



APPEL D'OFFRES (AO)

**Titre du projet : Rénovation des toilettes de l'aile A au laboratoire de
Fallowfield de l'ACIA**

DATE ET HEURE DE CLÔTURE

Le 17 novembre 2017 à 13h 00 (heure d'Ottawa)

Envoyer l'offre par courrier à
Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)
59 chemin Camelot
Ottawa Ontario
K1A 0Y9
Attn: Aimée Legault
AO #: F0360

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 résulter de cet AO compétitif. Le travail dans le cadre du contrat subséquent impliquera la rénovation de des toilettes de l'aile A au laboratoire de Fallowfield de l'ACIA, 3851 chemin Fallowfield, Nepean Ontario, K2H 8P9 tel que détaillé dans l'annexe 1 – Devis technique.

- 1.1 Les travaux réalisés aux termes de tout contrat subséquent doivent être achevés au plus tard **15 mars 2018** 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 **712,150.00 \$**, 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 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

Autorité contractante

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 7 novembre, 2017, à 13 :00 h (heure d'Ottawa)

Lieu: 3851 chemin Fallowfield, Nepean Ontario, K2H 8P9

Personne-ressource sur place : Blair Murphy, Planificateur d'entretien

12.2 Les soumissionnaires doivent communiquer par écrit avec l'autorité contractante (par courriel à l'adresse aimee.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.



APPENDICE A
FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION
ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

TITRE DU PROJET : Rénovation des toilettes de l'aile A au laboratoire de Fallowfield de l'ACIA

INSTRUCTIONS IMPORTANTES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

EXIGENCES : Les soumissionnaires ont pour exigence obligatoire de remplir et de présenter le présent Formulaire de soumission et d'acceptation (appendice A) en réponse à l'AO. Il doit être dûment rempli et signé, conformément à l'ensemble des instructions applicables. Lorsque la mention « OBLIGATOIRE », « CRITÈRE OBLIGATOIRE » ou « EXIGENCE OBLIGATOIRE » est faite dans le présent Formulaire de soumission et d'acceptation, il s'agit d'une indication importante aux soumissionnaires qu'ils ont pour exigence obligatoire de fournir complètement les renseignements obligatoires requis à la date et à l'heure de clôture du présent appel d'offres (AO). L'omission de produire le présent l'appendice A et l'omission de satisfaire ces exigences obligatoires entraînera l'irrecevabilité de la soumission et son rejet.

Si une soumission est recommandée pour l'attribution d'un marché : L'acceptation par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) du Formulaire de soumission et d'acceptation (appendice A) dûment rempli et signé par le soumissionnaire retenu doit être confirmée par écrit par l'autorité contractante, qui signera sous le bloc-signature réservé à l'ACIA. À la signature de l'autorité contractante, le présent document (y compris les appendices, les annexes et tout autre document ci-joint, le cas échéant, ainsi que les clauses incorporées par renvoi) deviendra le contrat entre l'ACIA et le soumissionnaire retenu. Ce contrat entrera en vigueur à la date de la signature de l'autorité contractante.

Aux termes de tout contrat subséquent, il est entendu qu'une mention faite dans le présent appendice A du terme « soumissionnaire » constituera une référence au terme « entrepreneur », à moins d'indication contraire du contexte.

Si l'espace prévu dans le présent appendice A pour consigner les renseignements est insuffisant, le soumissionnaire peut utiliser une feuille séparée et la joindre à sa soumission.

A- NOM ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom d'entreprise (dénomination sociale, le cas échéant) :

Lois en vertu desquelles l'entreprise est enregistrée ou constituée, selon le cas : _____

Adresse du lieu d'affaires :

Adresse de l'administration centrale, le cas échéant (si elle est différente de celle du lieu d'affaires) :

Adresse postale (si elle est différente de celle du lieu d'affaires) :

N° d'inscription aux fins de la TPS : _____



PERSONNE-RESSOURCE AUX FINS DE LA SOUMISSION (REPRÉSENTANT AUTORISÉ DU SOUMISSIONNAIRE)

Nom : _____ Titre : _____

Téléphone : _____ Téléc. : _____ Cellulaire : _____

Courriel : _____

B- OFFRE (ET RENSEIGNEMENTS SUR LA SOUMISSION)

Le soumissionnaire soussigné offre par la présente à l'ACIA de fournir l'ensemble des services de conception, de la main-d'œuvre, des matériaux, des produits, des outils, des installations et de l'équipement, le cas échéant, et d'exécuter et de compléter de manière satisfaisante et dans les règles de l'art tous les travaux requis aux termes de tout contrat subséquent, conformément aux annexes 1 et 2, en contrepartie de la somme totale soumissionnée indiquée dans la partie II (Information financière et exigences applicables, à la présente section B).

Tableaux : Les parties I, II et III ci-après contiennent des tableaux que le soumissionnaire doit remplir. En cas d'attribution d'un contrat, ces tableaux (tels que remplis ci-après par le soumissionnaire retenu) feront partie intégrante de tout contrat subséquent, sous réserve de toute modification (le cas échéant) confirmée par écrit par l'autorité contractante de l'ACIA.

PARTIE I : RENSEIGNEMENTS SUR LA GESTION (ET L'EXPÉRIENCE) ET EXIGENCES PERTINENTES

1. Personnes proposées

Le soumissionnaire propose les personnes ci-après pour l'exécution des travaux (ou toute partie de ceux-ci) aux termes de tout contrat subséquent.

Le soumissionnaire a pour **CRITÈRE OBLIGATOIRE** d'inscrire dans le tableau ci-dessous **au moins** le nom de la personne désignée (par exemple, le chef de chantier, le chef de chantier ou le contremaître principal de l'entrepreneur général ou le chef de chantier ou le contremaître principal du sous-traitant.)

NOM ET TITRE DES PERSONNES PROPOSÉES (CRITÈRE OBLIGATOIRE)	BRÈVE DESCRIPTION DES TRAVAUX OU DES TÂCHES À RÉALISER



2. Sous-traitants

On demande aux soumissionnaires de cocher (✓) la case s'appliquant ci-après pour confirmer si des parties des travaux seront sous-traitées aux termes de tout contrat subséquent :

Non / Oui

Les soumissionnaires désirant confier en sous-traitance une partie des travaux (et eux seuls) doivent préciser dans le tableau ci-après chaque partie des travaux qui sera confiée en sous-traitance aux termes de tout contrat subséquent ainsi que le nom et l'adresse du sous-traitant qui exécutera cette partie des travaux.

PARTIE DES TRAVAUX	SOUS-TRAITANT (nom et adresse)

3 Expérience des personnes proposées comme chef de chantier, chef de chantier ou contremaître principal de l'entrepreneur général ou chef de chantier ou contremaître principal du sous-traitant.

3.1 Le chef de chantier, le chef de chantier ou le contremaître principal de l'entrepreneur général ou le chef de chantier ou le contremaître principal du sous-traitant doit avoir fait au moins trois (3) rénovations de toilettes.

Le Soumissionnaire doit identifier trois (3) projets semblables qu'ils ont accomplis. Le projet devrait être comparable dans la possibilité de travail et de valeur comme spécifié sous cet AO. Pour chaque projet, fournissez une référence que l'on peut contacter pour confirmer et valider les projets identifiés.

Le chef ou l'autorité de projet technique de l'ACIA jugera, à sa seule discrétion, si un projet est « similaire » aux travaux décrits dans le présent AO, surtout si la portée du projet est similaire.

Tout projet antérieur précisé par le soumissionnaire peut avoir été réalisé par ce dernier ou par tout sous-traitant proposé. Cependant, dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise, on peut décrire l'expérience préalable acquise sur des projets par un ou des membres de la coentreprise afin de satisfaire aux exigences d'expérience relatives à des projets antérieurs, c'est-à-dire qu'on peut décrire un projet similaire pour un des membres de la coentreprise et un autre projet pour un autre membre, pourvu qu'on atteigne le nombre minimum de projets (si deux membres de la coentreprise ont travaillé sur le même projet, cela comptera pour un seul projet).



MINIMUM DE TROIS PROJETS SEMBLABLES (Se référer à l'article 3.1 pour obtenir une description plus détaillée.) (Il faut également inclure une brève description de chaque projet afin de faciliter la compréhension de la nature du projet. La description doit comprendre le nom d'une référence et le numéro de téléphone de celle-ci.)		TITRE/DESCRIPTION	LIEU	N° DE TÉLÉPHONE OU ADRESSE COURRIEL DE LA RÉFÉRENCE	NIVEAU DE CONFINEMENT	ANNÉE D'ACHÈVEMENT
Le chef de chantier, le chef de chantier ou le contremaître principal de l'entrepreneur général ou le chef de chantier ou le contremaître principal du sous-traitant	Projet 1					
Le chef de chantier, le chef de chantier ou le contremaître principal de l'entrepreneur général ou le chef de chantier ou le contremaître principal du sous-traitant	Projet 2					



Le chef de chantier, le chef de chantier ou le contremaître principal de l'entrepreneur général ou le chef de chantier ou le contremaître principal du sous-traitant	Projet 3					
--	----------	--	--	--	--	--

REMARQUE :

Si l'espace prévu dans le tableau ci-dessus pour consigner les renseignements est insuffisant, les soumissionnaires peuvent utiliser une feuille séparée et la joindre à leur soumission.

Si les renseignements requis (OBLIGATOIRES) dans le tableau ci-dessus ne sont pas fournis, la soumission sera déclarée irrecevable et sera rejetée. De plus, si les références contactées ne peuvent pas confirmer et valider les projets indiqués, la soumission sera déclarée irrecevable et sera rejetée.

PARTIE II : INFORMATION FINANCIÈRE ET EXIGENCES APPLICABLES

1. Établissement des prix

Le soumissionnaire doit préciser ci-après le prix forfaitaire total fixe de l'exécution des travaux aux termes de tout contrat subséquent. On demande au soumissionnaire de préciser également ci-après le montant de la TPS et de la TVH s'appliquant et le montant total soumissionné.

1.1 Montant forfaitaire total fixe : _____ \$, TPS/TVH en sus

1.2 Montant de la TPS/TVH s'appliquant : _____ \$

1.3 MONTANT TOTAL SOUMISSIONNÉ : _____ \$

**** S'il vous plaît veuillez aussi inclure avec la soumission la ventilation des coûts pour le prix forfaitaire fixe. ****

Il demeure entendu par le soumissionnaire que le prix forfaitaire total fixe susmentionné inclut tous les coûts (p. ex. main-d'œuvre, matériel, impression, photocopie, matériaux, équipement, location, déplacements locaux, photographies, bénéfice et coûts indirects, taxes de vente et autres taxes à l'exception de la TPS et de la TVH et toute autre dépense liée à l'exécution des travaux aux termes de tout contrat subséquent).



En vertu de tout contrat subséquent, le montant total soumissionné indiqué ci-dessus représente, à toutes fins utiles, le prix contractuel.

2. Conditions préalables à l'attribution du marché

Si une soumission est recommandée pour l'attribution d'un marché, l'ACIA se réserve le droit de demander au soumissionnaire retenu de fournir à l'autorité contractante, avant l'attribution du contrat, une ventilation détaillée des coûts liés à la main-d'œuvre et aux matériaux qui s'appliquera et sera utilisée dans le cadre de la réalisation des travaux aux termes de tout contrat subséquent. Lors de l'attribution du contrat, l'ACIA peut inclure la ventilation détaillée des coûts dans le contrat subséquent.

C- CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de l'AO et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur accepte de fournir à l'ACIA les services et les biens décrits dans le contrat, y compris dans les annexes 1 et 2, le cas échéant, conformément au contrat et aux prix énoncés dans celui-ci.
2. Le **Formulaire de soumission et d'acceptation (appendice A)**, tel que rempli et signé par l'entrepreneur et l'ACIA (y compris les appendices, les annexes et tout autre document joint aux présentes, selon le cas, et les clauses incorporées aux présentes par renvoi), constitue le contrat conclu entre les parties, tel que modifié de temps à autre conformément aux conditions du contrat. Il contient les modalités du contrat.
3. L'**appendice B (si l'entrepreneur est une coentreprise), l'appendice C (formulaires pour l'administration du contrat) et les annexes 1 et 2** sont joints à la présente et font partie intégrante de tout contrat subséquent, tel que modifié de temps à autre conformément aux conditions du contrat.

4. Conditions générales

CG1 – Dispositions générales	R2810D	(2017-08-17)
CG2 – Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28)
CG3 – Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2015-02-25)
CG4 – Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12)
CG5 – Modalités de paiement	R2850D	(2016-01-28)
CG6 – Retards et modifications des travaux	R2860D	(2016-01-28)
CG7 – Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D	(2008-05-12)
CG9 – Garantie contractuelle	R2890D	(2014-06-26)
CG10 – Assurances	R2900D	(2008-05-12)

Conditions supplémentaires

Coûts admissibles pour les modifications de contrat sous CG6.4.1	R2950D	(2015-02-25)
CG3 – Services d'experts-conseils	R1220D	(2015-02-25)
Attestation d'assurance Appendice D		

- 4.1 Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable reçue avant l'heure et la date déterminée pour la clôture de l'invitation à soumissionner;
- 4.2 Toute modification incorporée d'un commun accord entre l'ACIA et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission;



- 4.3 toute modification des documents contractuels apportée conformément aux conditions générales.
- 4.4 Les documents précisés par un titre, un numéro et une date sont intégrés par renvoi dans le contrat et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (GCCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le Guide est disponible sur le site Web de TPSGC à l'adresse <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
- 4.5 Les échelles des taux de salaires pour des contrats fédéraux de construction sont intégrées par renvoi et peuvent être consultées à l'adresse http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/normes_travail/contrats/echelle/index.shtml
- 4.6 La langue des documents contractuels sera celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présenté.

5. Durée du contrat et date de livraison

- 5.1 Le contrat entre en vigueur à la date de la signature par l'autorité contractante du Formulaire de soumission et d'acceptation. Le contrat prend fin le **15 mars 2018**.
- 5.2 Les travaux seront exécutés (et tous les livrables doivent être reçus) conformément au calendrier des travaux s'appliquant aux termes de tout contrat subséquent. L'entrepreneur convient de terminer tous les travaux au plus tard le **15 mars 2018**.

6. Autorités de l'ACIA

- 6.1 L'autorité contractante du marché est :

Nom : Aimée Legault

Titre : Agent principal des achats

Nom de l'organisation : Centre national de service pour les achats et les marchés de l'ACIA

Adresse : 59, promenade Camelot, Ottawa (Ontario) K1A 0Y9

Téléphone : 613-773-7672

Télécopieur 613-773-7615

Adresse de courriel : aimee.legault@inspection.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et elle doit autoriser par écrit toute modification au contrat, à moins qu'une modification ne soit apportée aux travaux conformément aux Conditions générales auxquelles renvoie l'article 4. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux en surplus ou hors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions écrites ou verbales de quiconque sauf de l'autorité contractante, à moins que la demande ou les instructions ne soient conformes aux Conditions générales auxquelles renvoie l'article 4.

- 6.2 Le chef ou l'autorité de projet technique du contrat est : (*L'autorité contractante identifiera la personne au moment de l'attribution du marché.*)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____



Le chef ou l'autorité de projet technique est responsable de toutes les questions relatives au contenu technique des travaux aux termes du contrat. Cependant, des modifications peuvent être apportées à la portée des travaux uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante ou conformément aux Conditions générales auxquelles renvoie l'article 4.

6.3 L'ingénieur du contrat est : *(L'autorité contractante identifiera la personne au moment de l'attribution du marché.)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

Les fonctions et les pouvoirs de l'ingénieur se limitent à ceux qui sont précisés dans les Conditions générales pertinentes (article 4) et les annexes 1 et 2. Si les Conditions générales (article 4) et une annexe divergent, les Conditions générales (article 4) prévaudront. Des modifications peuvent être apportées à la portée des travaux uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante ou conformément aux Conditions générales auxquelles renvoie l'article 4.

7 **Représentants de l'entrepreneur**
(À fournir avec la soumission)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

8. **Modalités de paiement et instructions relatives à la facturation**

8.1 L'entrepreneur sera payé au prix du contrat (c.-à-d. le montant total soumissionné) inclus aux présentes et conformément aux Modalités de paiement (article 4, R2850D), selon le cas.

8.2 L'entrepreneur reconnaît que le marché a été accordé au terme d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront permis afin de compenser les erreurs, les conceptions erronées, les sous-évaluations ou les oublis commis par l'entrepreneur au moment de la soumission. L'entrepreneur convient également que l'ACIA ne le paiera pas pour les modifications, les interprétations des travaux ou les changements de conception à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'ACIA avant leur incorporation aux travaux, conformément aux conditions du contrat.

8.3 Il faut présenter les factures à la personne-ressource ci-après en mentionnant AO n° F 0360

CFIA/ACIA
93 CH MOUNT EDWARD
Charlottetown PE C1A 5T1
Téléphone : 902-368-0950 (261)
Télécopieur : 902-368-0962



Attention : Blair Murphy
Adresse de courriel : Blair.Murphy@inspection.gc.ca



9. Exigences relatives à l'accès aux installations ou au site du laboratoire

- 9.1 Le personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des secteurs précis des installations ou du site du laboratoire sera escorté en tout temps par du personnel de l'ACIA ou une personne désignée.
- 9.2 Sur demande du personnel de l'ACIA, le personnel de l'entrepreneur devra présenter une preuve locale d'identité (au moyen d'une carte d'identité à photo) avant d'être admis dans les installations ou sur le site.
- 9.3 L'ACIA se réserve le droit d'interdire l'accès à l'ensemble ou à une partie des installations ou du site aux membres du personnel de l'entrepreneur, et ce, à tout moment.

10. Attestations

- 10.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par l'ACIA pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à une des attestations ou si l'on constate qu'une des attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, l'ACIA aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

11. Lois applicables

- 11.1 Sans restreindre le caractère général des Conditions générales (article 4), le contrat 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 selon ces mêmes lois.

12. Ordre de priorité des documents

- 12.1 En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste ci-après, le libellé du document apparaissant en premier sur la liste a préséance sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste.
 - (a) Les présentes modalités du contrat;
 - (b) Les Conditions générales du contrat (article 4) et l'appendice B (si l'entrepreneur est une coentreprise);
 - (c) Les CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT DE TPSGC, identifiées aux présentes par numéro, titre et date (incorporées au contrat par renvoi);
 - (d) Les annexes 1 et 2 du contrat;
 - (e) Tout document joint à la soumission de l'entrepreneur, le cas échéant.

13. Exigences en matière d'assurance

- 13.1 Sans restreindre le caractère général des Conditions générales (R2900D), l'entrepreneur doit se conformer aux exigences relatives à l'assurance responsabilité civile des entreprises auxquelles renvoient les Conditions d'assurance (R2900D), pour un montant de 2, 000 000,00 \$. 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 et ne diminue pas celle-ci.
- 13.2 L'entrepreneur est chargé de décider s'il a besoin d'une assurance supplémentaire pour s'acquitter de ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire est souscrite aux frais de l'entrepreneur, pour son bénéfice et sa protection.



15. Garantie financière du contrat

Sans restreindre le caractère général des Conditions générales de l'article 4 (R2890D), l'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière de garantie contractuelle précisées à l'article 4 (Garantie contractuelle), y compris aux exigences énoncées à l'appendice L du Conseil du Trésor (sociétés de cautionnement reconnues, <http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494§ion=text#appL> et fournir à l'autorité contractante un cautionnement d'exécution et un cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux, représentant chacun au moins 50 % du montant du contrat. Si l'ACIA ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, elle peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat à cet égard.

16. Entrepreneur en coentreprise (le cas échéant)

16.1 L'entrepreneur confirme qu'il agit en coentreprise et que celle-ci est formée des membres énumérés à l'appendice B (Attestation de coentreprise).

16.2 En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :

- (a) un membre a été nommé par les autres (si cela est précisé à l'appendice B) comme représentant de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres pour ce qui est de toutes les questions se rapportant au contrat;
- (b) si l'ACIA avise le membre représentant la coentreprise, elle sera considérée comme ayant avisé tous les membres de cette coentreprise;
- (c) tous les paiements faits par l'ACIA au représentant de la coentreprise constitueront une décharge de tous les membres.

16.3 Tous les membres de la coentreprise acceptent que l'ACIA puisse, à sa discrétion, résilier le contrat en cas de différend entre les membres lorsque, de l'avis de l'ACIA, ce différend influe de quelque façon que ce soit sur l'exécution des travaux.

16.4 Tous les membres de la coentreprise sont conjointement responsables de l'exécution de l'ensemble du contrat.

16.5 L'entrepreneur reconnaît que toute modification dans la composition des membres de la coentreprise (c.-à-d. une modification du nombre de membres ou la substitution d'une autre personne morale à un membre existant) constitue une cession et est assujettie aux dispositions en la matière des Conditions générales (article 4).

17. Modifications aux tableaux du Formulaire de soumission et d'acceptation

17.1 Aucun changement ne peut être apporté aux tableaux de la présente, à moins d'une autorisation écrite préalable de l'autorité contractante ou de son représentant désigné, le cas échéant, conformément aux Conditions générales (article 4) du contrat.

18. Modifications à la portée des travaux

18.1 Aucun changement ne peut être apporté à la portée des travaux à moins d'une autorisation écrite préalable de l'autorité contractante ou de son représentant désigné, le cas échéant, conformément aux Conditions générales (article 4) du contrat.



19. Remplacement de personnes précises

- 19.1 L'entrepreneur doit fournir les services des personnes identifiées dans le contrat pour l'exécution des travaux à moins qu'il ne soit incapable de le faire pour des raisons hors de son contrôle.
- 19.2 Si l'entrepreneur est incapable de fournir les services d'une personne identifiée dans le contrat, il doit fournir un remplaçant possédant des qualifications et une expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être accepté par l'ACIA. L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante dès que possible de la raison du remplacement de la personne et fournir :
- (a) le nom, les qualifications et l'expérience du remplaçant proposé;
 - (b) la preuve que le remplaçant proposé dispose de la cote de sécurité requise accordée par l'ACIA, le cas échéant.
- 19.3 L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre l'exécution de travaux par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. Dans un tel cas, l'entrepreneur doit immédiatement se conformer à l'ordre et trouver un autre remplaçant, conformément à l'article 18.2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

20. Sous-traitance

- 20.1 Si aucun sous-traitant n'a été identifié dans le tableau de la section B (Partie I, article 2) au moment de l'attribution du marché, l'entrepreneur doit, s'il désire confier en sous-traitance une partie des travaux, obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant d'impartir toute partie des travaux en sous-traitance ou d'en permettre l'impartition. Si un sous-traitant a été identifié dans le tableau en question au moment de l'attribution du marché et que l'entrepreneur désire remplacer celui-ci ou recourir aux services d'un nouveau sous-traitant, il doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant d'impartir toute partie des travaux en sous-traitance ou d'en permettre l'impartition.
- 20.2 Pour toute sous-traitance, l'entrepreneur doit, à moins d'un consentement par écrit de l'autorité contractante, s'assurer que le sous-traitant est lié au contrat par des conditions compatibles avec les conditions du contrat et, de l'avis de l'autorité contractante, non moins favorables pour l'ACIA.
- 20.3 Même si l'ACIA accepte une sous-traitance, l'entrepreneur demeure responsable de l'exécution du contrat, et l'ACIA n'est pas responsable à l'endroit d'un sous-traitant. L'entrepreneur est responsable de toute question ou chose faite ou fournie par le sous-traitant aux termes du contrat ainsi que de payer le sous-traitant pour toute partie des travaux qu'il exécute.
- 20.4 De l'avis de l'entrepreneur, les sous-traitants nommés aux présentes sont fiables et possèdent les compétences nécessaires pour l'exécution des travaux qui leur sont respectivement attribués.

21. Exécution des travaux

- 21.1 L'entrepreneur déclare et garantit :
- (a) qu'il possède les compétences nécessaires pour l'exécution des travaux;
 - (b) qu'il dispose de tout le nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux;



- (c) qu'il dispose des qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, ainsi que la capacité de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.

21.2 L'entrepreneur doit :

- (a) exécuter les travaux avec diligence et efficacité;
- (b) à l'exception des biens du gouvernement, fournir tout le nécessaire pour exécuter les travaux;
- (c) recourir, au minimum, aux procédures, aux inspections et aux contrôles d'assurance de la qualité généralement utilisés et acceptés par l'industrie pour assurer le niveau de qualité requis en vertu du contrat;
- (d) sélectionner et employer un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- (e) exécuter les travaux conformément aux normes de qualité reconnues par l'ACIA ainsi qu'aux spécifications et aux exigences du contrat;
- (f) assurer une supervision efficace et efficiente afin d'assurer que la qualité de l'exécution répond aux exigences du contrat.

21.3 Les travaux ne doivent pas être exécutés par une personne qui, de l'avis de l'ACIA, est incompetente ou inapte ou s'est comportée de manière inappropriée.

21.4 Tous les services rendus aux termes du contrat doivent, au moment de l'acceptation, être dénués de défauts dans l'exécution et conformes aux exigences du contrat. Si l'on demande à l'entrepreneur de corriger ou de remplacer les travaux ou toute partie des travaux, ce sera sans frais pour l'ACIA.

21.5 Les installations et le personnel de l'ACIA ne sont pas à la disposition de l'entrepreneur pour l'exécution des travaux, à moins d'indications contraires dans le contrat. Si l'entrepreneur doit avoir accès aux installations ou au personnel de l'ACIA pour l'exécution des travaux, il lui incombe d'en aviser à l'avance le chef de projet. L'entrepreneur doit observer toutes les mesures de sécurité, les instructions permanentes, les politiques et les autres règles en vigueur à l'endroit où sont exécutés les travaux et s'assurer que ses employés et les sous-traitants font de même.

21.6 À moins que l'autorité contractante n'ordonne à l'entrepreneur de suspendre les travaux ou une partie des travaux en vertu des modalités applicables du contrat, l'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre les travaux ou une partie des travaux dans l'attente du règlement de tout différend entre les parties portant sur le contrat.

21.7 L'entrepreneur doit fournir tous les rapports requis aux termes du contrat ainsi que toute autre information que l'ACIA peut raisonnablement demander de temps à autre.

21.8 L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. L'ACIA ne sera responsable d'aucune conséquence néfaste et d'aucun coût supplémentaire si l'entrepreneur suit ses conseils, à moins que l'autorité contractante ne communique le conseil par écrit à l'entrepreneur en l'accompagnant d'une déclaration libérant ce dernier de toute responsabilité à l'égard des conséquences néfastes ou des coûts supplémentaires pouvant découler de l'observation du conseil.

22. Spécifications et schémas

22.1 Toutes les spécifications et tous les schémas en lien avec le contrat qui sont fournis à l'entrepreneur par l'ACIA ou au nom de l'ACIA sont la propriété de l'ACIA; l'entrepreneur ne doit les utiliser que pour l'exécution des travaux.



23. Intégralité de l'entente

- 23.1 Le contrat constitue l'entente complète et unique entre les parties et a préséance sur toutes les négociations, les communications et les autres ententes antérieures, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées au contrat par renvoi. Il n'existe pas de modalités, de clauses, d'assertions, de déclarations ou de conditions liant les parties autres que celles contenues dans le contrat.

D- RECONNAISSANCE ET ATTESTATIONS DU SOUMISSIONNAIRE

En présentant une soumission, le soumissionnaire accepte, reconnaît et atteste que :

1. La soumission est / n'est pas (cocher (✓) la case appropriée) présentée en coentreprise. (Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit remplir l'appendice B et la présenter avec le Formulaire de soumission et d'acceptation. Le Formulaire de soumission et d'acceptation peut être signé par tous les membres de la coentreprise ou par un membre dûment désigné pour agir au nom de tous les membres de la coentreprise [tel que spécifié dans l'appendice B joint à la présente].)
2. Il est compétent et possède les capacités techniques, administratives et financières de satisfaire adéquatement à toutes les exigences de l'AO, le cas échéant.
3. Toutes les déclarations et renseignements énoncés dans la soumission et l'accompagnant sont exactes et fondés sur des faits et nous (le soumissionnaire) savons que l'ACIA se réserve le droit de vérifier tout renseignement fourni à cet égard et que de fausses déclarations peuvent entraîner une déclaration d'irrecevabilité de la soumission.
4. Si la vérification de l'ACIA établit que des déclarations sont fausses, l'ACIA aura le droit de considérer que tout contrat subséquent de la présente soumission est en manquement, de retirer les travaux des mains de l'entrepreneur et de prendre toute autre mesure qu'elle jugera appropriée. L'ACIA n'assume aucune responsabilité à l'endroit de l'entrepreneur, de ses employés, des sous-traitants, des agents ou de toute autre personne pour tout dommage (y compris les dommages indirects).
5. Nous avons pris connaissance des conditions applicables au présent AO et au contrat subséquent et acceptons d'être liés par elles.
6. Le présent Formulaire de soumission et d'acceptation ainsi que les pièces jointes, le cas échéant, constituent la soumission complète, sous réserve des dispositions contenues dans la présente.
7. La présente soumission est irrévocable pendant une période de 60 jours après la date et l'heure de clôture de l'AO. Si une garantie de soumission accompagne la présente soumission, elle sera confisquée si le soumissionnaire refuse un contrat subséquent au présent AO.
8. Le présent Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli, ainsi que toutes les dispositions de la présente, auxquelles le formulaire est assujéti, constituera un contrat obligatoire entre l'entrepreneur et l'ACIA une fois accepté et signé au nom de l'ACIA.



E- **SIGNATURES**

**SIGNÉ AU NOM DU SOUMISSIONNAIRE/DE L'ENTREPRENEUR AUX TERMES DE TOUT
CONTRAT SUBSÉQUENT**

Par :

[Signature du représentant autorisé – OBLIGATOIRE]

[Nom et titre en caractères d'imprimerie]

[Date]

(Je déclare avoir l'autorité de lier le soumissionnaire, à toutes les fins applicables, aux termes du présent Formulaire de soumission et d'acceptation et de tout contrat subséquent.)

En présence de :

[Signature du témoin]

[Nom et titre du témoin en caractères d'imprimerie]

Un espace est prévu ci-après pour la signature d'autres personnes, le cas échéant. Au besoin, le soumissionnaire peut joindre une feuille séparée pour la signature des autres personnes (en particulier si cela s'avère nécessaire dans le cas de soumissionnaires en coentreprise pour lesquels aucun représentant n'a été désigné conformément à l'appendice B. Dans ce cas, la signature de tous les membres de la coentreprise est requise.)

(Nom en caractères d'imprimerie)

(Signature)

(Titre)

ACCEPTÉ ET SIGNÉ AU NOM DE L'ACIA

Par :

[Signature du représentant autorisé]

[Nom et titre en caractères d'imprimerie]

[Date]



APPENDICE B

ATTESTATION DE COENTREPRISE

Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin.

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES: Si l'espace prévu dans le présent appendice B pour entrer l'information est insuffisant, le soumissionnaire peut utiliser une feuille séparée et la joindre à cet appendice I. On demande aux entrepreneurs qui présentent une soumission à titre de coentreprise de confirmer dans la section D du Formulaire de soumission et d'acceptation (appendice A que la soumission est présentée en coentreprise, et de compléter le présent appendice B en précisant les renseignements suivants :

1. **Composition de la coentreprise :** (nom et adresse de tous les membres de la coentreprise et le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise)

- _____ NEA : _____
- _____ NEA : _____
- _____ NEA : _____
- _____ NEA : _____

2. **Le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu :** _____

3. **Le nom de la coentreprise, s'il y a lieu :** _____

4. **Type de la coentreprise** (indiquez le choix (√) qui s'applique) :

- entreprise constituée en société
- coentreprise contractuelle
- autre

Le Formulaire de soumission et d'acceptation (appendice A) et le présent appendice B doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise.

L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la soumission et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

Signature de tous les membres de la coentreprise ou du représentant de la coentreprise, selon le cas :

(Imprimer le nom)	(Signature)	Date
--------------------------	--------------------	-------------

(Imprimer le nom)	(Signature)	Date
--------------------------	--------------------	-------------



INVITATION TO TENDER/APPEL D'OFFRES

APPENDIX C
CONTRACT ADMINISTRATION FORMS
FORMUAIRES D'ADMINISTRATION DE CONTRAT

**1. INTERIM CERTIFICATE OF COMLETION/CERTIFICAT PROVISOIRE
D'ACHÈMENT**

**2. CERTIFICATE OF COMPLETION STATUTORY
DECLARATION/CERTIFICAT D'ACHÈVEMENT
DÉCLARATION SOLENNELLE**

3. REQUEST FOR CONTRACT/DEMANDE DE PAIEMENT CONSTRUCTION

**4. FINAL CERTIFICATION OF COMPLETION/CERTIFICAT DÉFINITIF
D'ACHÈVEMENT**



INVITATION TO TENDER/APPEL D'OFFRES

Province or Territory
Province ou Territoire

CERTIFICATE OF COMPLETION
STATUTORY DECLARATION

CERTIFICAT D'ACHÈVEMENT
DÉCLARATION SOLENNELLE

<p>IN THE MATTER of a contract between HER MAJESTY THE QUEEN, in Right of Canada, and</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>Insert full name of Contractor / Indiquer le nom de l'entrepreneur</small></p> <p>herein referred to as "the Contractor," for</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>State contract name & number / Indiquer les nom et numéro du contrat</small></p> <p>Dated the / Fait le _____ day of / jour de _____ in the year / dans l'année _____ and: / et :</p> <p>IN THE MATTER OF the Interim Certificate of Completion relating thereto.</p>	<p>DANS L'AFFAIRE d'un contrat entre SA MAJESTÉ LA REINE du chef du Canada et</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>Insert full name of Contractor / Indiquer le nom de l'entrepreneur</small></p> <p>ci-après désigné « l'Entrepreneur » pour</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;"><small>State contract name & number / Indiquer les nom et numéro du contrat</small></p> <p>Dated the / Fait le _____ day of / jour de _____ in the year / dans l'année _____ and: / et :</p> <p>DANS L'AFFAIRE du certificat d'achèvement provisoire s'y rapportant.</p>
---	--

TO WIT / DÉCLARATION

I, / Je, _____ of, / , de _____

Print or type full name of Declarant / Indiquer le nom du déposant Declarant's Address / Adresse du déposant

do solemnly declare / déclare solennellement

(1) That I am / Que je suis _____

Print or type Declarant's title or position with the Contractor or state that Declarant is the Contractor / Indiquer la qualité du déposant ou que le déposant est l'entrepreneur

and, as such, have a personal knowledge of the said contract and of the facts and matters stated herein

et que, de ce fait, je suis personnellement au courant dudit contrat et des faits et affaires mentionnés à la présente.

(2) That for the work contracted for, all the contractor's lawful obligations with respect to:

(2) Qu'à l'égard des travaux visés par le marché, l'entrepreneur a satisfait à toutes ses obligations, et s'en voit libérer, relativement :

- a) The Labour Conditions;
- b) Subcontractors and Suppliers of material; and
- c) Registering and paying all provincial sales tax in the Province of the work; are fully discharged.

- a) Aux conditions de travail;
- b) Aux sous-entrepreneurs et aux fournisseurs;
- c) À l'inscription et au paiement de toutes les taxes dans la province des travaux.

And I make this SOLEMN DECLARATION conscientiously believing it to be true, and knowing that it is of the same force and effect as if made under oath, and by virtue of the CANADA EVIDENCE ACT.

Et je fais cette DÉCLARATION SOLENNELLE, la croyant consciencieusement vraie et sachant qu'elle a la même force et le même effet que si elle était sous serment et en application de la LOI SUR LA PREUVE DU CANADA.

Declarant's - Signature - du déposant

DECLARED before me at / DÉCLARÉ devant moi à _____

this / ce _____ day of / jour de _____ in the year / dans l'année _____

Signature of person before whom declaration is made / Signature de la personne recevant la déclaration

Print name of person before whom declaration is made / Inscrire le nom de la personne recevant la déclaration



INVITATION TO TENDER/APPEL D'OFFRES

Contract Serial No. / N° de contrat
Request No. / N° de la demande

REQUEST FOR CONTRACT
PAYMENT - CONSTRUCTION

DEMANDE DE PAIEMENT
CONSTRUCTION

Contractor's Name and Address / Nom et adresse de l'entrepreneur	Date	Period of work covered by this claim Cette demande couvre la période de travail	
	Contract Value (GST includ) Valeur du contrat (TPS inclus)	GST-HST No. N° TPS-TVH	
Contractor's Report of progress (if more space is required, please use separate sheet) and attach Interim or Final Certificate of Completion Rapport sur le progrès du travail de l'entrepreneur (utiliser une feuille additionnelle si nécessaire) et joindre le certificat d'achèvement provisoire ou définitif			
Description: (Expenditures are to be claimed in accordance with the contract UNIT PRICE TABLE) (Dépenses doivent être réclamées selon le TABLEAU DES PRIX UNITAIRES dans le contrat)	Current Request Cette demande (A)	Total Previous Requests Total des demandes antérieures (B)	Total to Date Total actuel (A+B)
Sub Total / Sous-total			
Less % Holback / Moins retenu de % _____			
Total			
GST-HST on Total / TPS-TVH sur Total			
GST-HST on Holback / TPS-TVH sur Retenu			
Percentage of the work completed Pourcentage du travail complété _____	Amount Due / Montant dû		
_____ Signature		_____ Date	

This request for payment must be accompanied by an interim or final certificate of completion signed by CFIA representative

Cette demande de paiement doit être accompagnée du certificat d'achèvement provisoire ou définitif signé par le représentant de l'ACIA



INVITATION TO TENDER/APPEL D'OFFRES

Contract No. / N° de contrat

FINAL CERTIFICATE OF
COMPLETION

CERTIFICAT DÉFINITIF
D'ACHEVÈMENT

PROJECT PROJET	
CONTRACTOR (Name and Address) ENTREPRENEUR (Nom et adresse)	

Certification

I CERTIFY that, effective the / Je certifie qu'au, (date) _____
the work under this contract was substantially complete, except for the portion of the work not completed to my satisfaction, listed under Part 2 of this certificate. /
les travaux sous ce contrat sont substantiellement complétés, à l'exception du travail non complété à ma satisfaction et décrit en partie 2 de ce certificat.

Certified by / Certifier par _____

Engineer / Ingénieur

Date

Defects, Faults, Incompleted Work, etc. / Défauts, travaux non complétés, etc...

Item No. N° de l'article	Class of Labour, Plant or Material (As per Unit Price Table) Classe de main-d'oeuvre, d'installation et de matériel (selon le tableau des prix unitaires)	Estimated Cost of Completing Coût estimatif pour compléter le travail	
		Defects and Faults Vices et Défauts	Incompleted Work Travail Incomplet
Sub-Totals Sous-total			

	Total to be Retained Total à être retenu
--	---



Description et emplacement des travaux Rénovation des toilettes de l'aile A au laboratoire de Fallowfield de l'ACIA	N° de contrat. F0360
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code Postal
--------------------------------	-------------------	-------	----------	-------------

Assuré additionnel
Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Genre d'assurance	Compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global - Risque après travaux
Responsabilité civile des entreprises				\$	\$	\$
Responsabilité complémentaire/exc édentaire.				\$	\$	\$

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada et que ces polices sont présentement en vigueur, comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'Attestation d'assurance, incluant le préavis d'annulation ou de réduction de garantie.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l')assureur(s) (Cadre, agent, courtier)

Numéro de téléphone

Signature

Date J / M / A

Généralités

Les polices exigées à la page 1 de l'Attestation d'assurance doivent être en vigueur et doivent inclure les garanties énumérées sous le genre d'assurance correspondant de cette page-ci.

Les polices doivent assurer l'entrepreneur et doivent inclure, en tant qu'assuré additionnel, Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par le Ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux.

Les polices d'assurance doivent comprendre un avenant prévoyant la transmission au Canada d'un préavis écrit d'au moins trente (30) jours en cas d'annulation de l'assurance ou de toute réduction de la garantie d'assurance.

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.

Responsabilité civile des entreprises

La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.

La police doit inclure ou avoir un avenant pour l'inclusion d'une garantie pour les risques et dangers suivants si les travaux y sont assujettis :

- a) Dynamitage.
- b) Battage de pieux et travaux de caisson.
- c) Reprise en sous-œuvre.
- d) Enlèvement ou affaiblissement d'un support soutenant toute structure ou terrain, que ce support soit naturel ou non, si le travail est exécuté par l'entrepreneur assuré.

La police doit comporter:

- a) un « Plafond par sinistre » d'au moins **5 000 000 \$**;
- b) un « Plafond global général » d'au moins **10 000 000 \$** par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujetti à une telle limite.
- c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins **5 000 000 \$**.

Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.