

Page couverture de soumission

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Agriculture et Agroalimentaire Canada

Adresse : Centre de service de l'est

Attention : Nicole LeBlanc

Courriel : aafc.escprocurement-cseapprovisionnement.aac@agr.gc.ca

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposition à : Agriculture et Agroalimentaire Canada

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

Commentaires :

Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :

Bureau de distribution
Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de service de l'est

Titre : Achat de cochettes et verrats	
Numéro de l'invitation : 01B46-24-027	Date de l'invitation : 2024-05-01
L'invitation prend fin : à : 14h le : 2024-05-15	Fuseau Horaire : HAE
Adresser toutes questions à :	
Nom : Nicole LeBlanc, Spécialiste des contrats Courriel : Nicole.LeBlanc@agr.gc.ca	
Numéro de téléphone : 506-378-2956	Numéro de fax :
Destination des biens, services et construction : Centre de recherche et de développement de Sherbrooke 2000, rue Collège Sherbrooke (Québec) J1M 0C8	
Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.	
Livraison exigée :	Livraison proposée :
Raison sociale et adresse du fournisseur/ de l'entrepreneur :	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)	
Signature	
Date	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	9
6.7 PAIEMENT	9
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN	12
ANNEXE « A-1 », ÉVALUATION DU STATUT SANITAIRE D'UN TROUPEAU FOURNISSEUR	14
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C » ANCIEN FONCTIONNAIRE	21
ANNEXE « D » FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Service Connexion

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

Dans le contenu du texte complet (à l'exception des sous-sections 1.0, 3.0 et 20) : Supprimer « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et insérer « Agriculture et Agroalimentaire Canada ». Supprimer « TPSGC » et insérer « AAC ».

La sous-section 5.2 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifiée comme suit :

Supprimer : (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;

Insérer : (d) de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions d'Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas;

- a) Article 08 (2022-03-29) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

SUPPRIMER : le paragraphe 1 et 2 au complet

INSÉRER :

08 (2022-03-29) Transmission par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

- 1. Service Connexion de la Société canadienne des postes
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion fourni par la Société canadienne des postes.

La seule adresse électronique acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une invitation à soumissionner établie par: Agriculture et Agroalimentaire Canada est : aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca

- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit:
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé d'AAC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé d'AAC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le message Connexion de la SCP, au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.

- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion de la SCP;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion de la SCP.
- h. Le Module de réception des soumissions d'AAC enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions d'AAC lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion de la SCP.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Agriculture et Agroalimentaire Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

OU

Les offres doivent être soumises en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) à l'adresse électronique indiquée ci-dessous avant la date, l'heure et le lieu indiqués dans l'appel d'offres :

aafc.procbidreceiving-receptiondesoumissionaprov.aac@agr.gc.ca

Remarque : les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse électronique. Cette adresse électronique doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SPC, comme indiqué dans la section 2 de cet appel d'offres, ou pour envoyer des soumissions par le biais d'un message Connexion de la SPC si le soumissionnaire utilise son propre accord de licence pour le service Connexion de la SPC

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de AAC ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. Voir Annex C

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 – Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission financière

Section II : Attestations

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation financiers – Annexe B.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué (Total global) à la section 1 de l'annexe B le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Évaluation de l'état de santé

Tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission un formulaire d'évaluation de l'état de santé dûment rempli fourni à l'annexe A-1.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, en remplissant l'Annexe D, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour

l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 1 juin 2024 au 30 septembre 2025 inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 novembre 2024 (premier arrivage) et le 15 aout 2025 (deuxième arrivage)

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nicole LeBlanc

Titre : Agente des contrats en approvisionnement

Organisation : Agriculture et Agroalimentaire Canada
Adresse : 2001 Robert-Bourassa, suite 671-TEN
Montréal, Québec H3A 3N2

Téléphone: (506) 378-2956
Courriel : Nicole.LeBlanc@agr.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(les détails seront fournis au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

Pour les services rendus, Agriculture et Agroalimentaire Canada payera le fournisseur conformément aux montants indiqués dans la Base de paiement – Annexe B, après la présentation de tous les documents de facturation et après acceptation par le chargé de projet.

6.7.2 Limitation des dépenses – Montant de contingence

Un montant de contingence est prévu pour couvrir le coût des vaccins spéciaux demandés spécifiquement par Agriculture et Agroalimentaire Canada. Ce montant sera remboursé au coût s'il est accompagné de pièces justificatives.

Cette partie ne constitue qu'un plafond de dépenses et n'est pas un montant garanti. Agriculture et Agroalimentaire Canada se réserve le droit d'utiliser uniquement une partie de ce montant ou pas du tout.

Pour les services et/ou biens rendus «sur demande et au besoin» le contracteur sera payé conformément à la Base de Paiement – Annexe B. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____\$. (*détails fournis à l'attribution du contrat*) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
- b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiement électronique de factures – Dépôt direct

L'entrepreneur accepte de recevoir le paiement par dépôt direct à une institution financière.

Le gouvernement du Canada estime que la protection et la sécurité des renseignements personnels sont de la plus haute importance dans l'émission des paiements. Les renseignements que vous fournirez en vue du dépôt direct sont protégés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C., 1985, ch. A-1) du gouvernement du Canada.

Pour de plus amples renseignements :

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/txt/depot-deposit-fra.html>

6.8 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés

dans la facture soient complétés. Les factures doivent être envoyées à l'adresse inscrite à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- d) Annexe « A-1 », Formulaire d'évaluation du statut sanitaire
- e) Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Formulaire Ancien Fonctionnaire;
- g) l'Annexe « D », Dispositions relatives à l'intégrité;

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOIN

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de Recherche et de Développement de Sherbrooke

1. Titre :

Achat de 125 cochettes et 2 verrats pour un projet de recherche au Centre de Recherche et de Développement de Sherbrooke, Agriculture et Agroalimentaire Canada.

2. Objectif :

L'achat de ses animaux est essentiel à la réalisation d'un projet du Centre de Recherche et de Développement de Sherbrooke qui fait partie d'une entente signée dans le programme « Grappe Porcine 4 ». Suite aux phases animales et laboratoires de ce projet, un article scientifique sera rédigé et publié. Des rapports annuels doivent aussi être remis à « SwineInnovationPorc » (SIP) qui chapeaute ce programme de recherche. Il est essentiel de respecter les dates d'arrivage et caractéristiques requises des animaux afin d'assurer la réussite du projet.

3. Étendue des travaux :

Le fournisseur devra fournir les animaux répondant aux critères et aux échéanciers décrits au point 4 ci-bas.

4. Produits livrables et échéancier :

CHOIX DES ANIMAUX

Les animaux arriveront en 2 lots qui contiendront chacun 2 âges différents

1) Premier arrivage : semaine du 11 novembre 2024

- Lot de 35 cochettes issues de croisement 50% Landrace - 50% Large White provenant de la lignée FASS 276. Les cochettes devront être âgées de 150-160 jours à l'arrivée pour un poids de 110 ± 7.5 kg.
- Lot de 35 cochettes issues de croisement 50% Landrace - 50% Large White provenant de la lignée FASS 276. Les cochettes devront être âgées de 120-130 jours à l'arrivée avec un écart de poids maximum de 15 kg entre les individus.
- 2 verrats non classés génétiquement, pour vérification des chaleurs, âgés de 6 mois.

2) Deuxième arrivage : semaine du 11 août 2025

- Lot de 30 cochettes issues de croisement 50% Landrace - 50% Large White provenant de la lignée FASS 276. Les cochettes devront être âgées de 150-160 jours à l'arrivée pour un poids de 110 ± 7.5 kg.
- Lot de 25 cochettes issues de croisement 50% Landrace - 50% Large White provenant de la lignée FASS 276. Les cochettes devront être âgées de 120-130 jours à l'arrivée avec un écart de poids maximum de 15 kg entre les individus.

Autres spécifications pour cochettes :

- minimum de 14 tétines fonctionnelles (pas de bourgeons ou de tétines invaginées).
- ne pas présenter de lésions aux pieds et ne présenter aucun problème de locomotion.
- la date de naissance doit être fournie pour chaque cochette.

- les cochettes doivent avoir eu leur première chaleur entre l'âge de 5 ½ mois et 6 ½ mois.
- auront été soumises à la même régie alimentaire (ad libitum) pendant la croissance.
- aucun extrême en gras dorsal.
- présenter une bonne santé globale.

CHOIX DU TROUPEAU FOURNISSEUR

- 1) Le fournisseur devra remplir le formulaire d'évaluation du statut sanitaire (ANNEXE A) d'un troupeau fournisseur et fournir copies de tous les rapports pertinents pour une évaluation finale.
- 2) Les formulaires d'évaluation du statut sanitaire du troupeau fournisseur seront évalués par le vétérinaire du Centre qui établira si les animaux sont compatibles avec le statut sanitaire du troupeau du Centre porcin de AAFC Sherbrooke.
- 3) L'élevage doit participer à un programme d'évaluation génétique reconnu.
- 4) L'éleveur doit être accrédité PorcSalubrité porc BIEN-ÊTRE.

INFORMATIONS À FOURNIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE

Le formulaire d'évaluation sanitaire du troupeau rempli (ANNEXE A-1)
Le prix demandé par animal.
Le prix des vaccins.
Les frais de transport.

DÉROGATION AUX CLAUSES DU CONTRAT

Une cochette livrée au Centre qui ne rencontre pas nos exigences ne peut pas retourner à l'élevage d'origine. Cet animal sera envoyé à l'encan et ne sera pas payé à l'éleveur. L'éleveur devra envoyer des animaux de remplacement dans un délai de 10 jours.

Si le Centre constate une dérogation au contrat de la part de l'éleveur, le Centre avisera l'éleveur verbalement ou par écrit du fait et l'éleveur devra prendre les dispositions pour corriger la situation dans les plus brefs délais.

5. Langue de travail :

La langue de travail est le français

6. Lieu de livraison :

Les animaux devront être livrés à
Agriculture et Agroalimentaire Canada (AAC)
2000 College
Sherbrooke, Québec
J1M 0C8
Canada
De 8:00 à 12:00 et de 13:00 à 16:30, lundi au vendredi.

Il devra y avoir contact au préalable avec le chargé de projet pour spécifier l'édifice et l'heure de la livraison.

7. Calendrier et base de paiement :

Le paiement aura lieu après chaque arrivage et vérification de l'état des animaux.

Annexe « A-1 », Évaluation Du Statut Sanitaire D'un Troupeau Fournisseur

DESCRIPTION DE L'ENTREPRISE

Nom :		Numéro de tracabilité :	
Adresse:			
Tel.:		Fax:	Courriel:

Type de troupeau:		Stade de production :		Système de production	
-Sélection		-Maternité		Un site (Naisseur -finisseur)	
-Multiplication		-Pouponnière		Deux sites traditionnel (Maternité+ pouponnière - engrais)	
-Commercial		-Engraissement		Deux site isowean (Maternité - pouponnière + engrais)	
				Trois sites (source unique)	
				Trois sites (sources multiples)	

SOURCE DES ANIMAUX DE REMPLACEMENT (si autre):

Nom du fournisseur	Adresse

VÉTÉRINAIRE CONSULTANT

Nom du vétérinaire:		
Adresse:		
Tel.:	Fax:	Courriel:
Date des dernières visites :		

DESCRIPTION DU STATUT SANITAIRE

AGENT / CONDITION	MODE D'ÉVALUATION (Date de l'évaluation)				RÉSULTATS**		
	Clinique	Sérologie	Contrôle abattoir	Autres	AB	PS V	PC
Actinobacillus pleuropneumoniae (sérotype 1,5,7)							
Actinobacillus suis							
Brachyspira hyodysenteriae							
Brachyspira pilosicoli							
Circovirus porcin (S.D.P.S)							
Clostridium perfringens (type C)							
Coronavirus respiratoire porcin							
Erysipelothrix rhusiopathiae							
Gastro-entérite transmissible							
Haemophilus parasuis							
Influenza (H1N1, H3N2)							
Iso sporasuis (Coccidiose)							
Leptospira spp							
Lawsonia intracellularis							
Mycoplasma hyopneumoniae							
Parvovirus							
Parasite externes (mites, poux)							
Parasites internes							
Rhinite atrophiante progressive							
Rotavirus							
Salmonella choleraesuis							
Salmonella tiphymurium							
Staphylococcus hyicus							
Streptococcus suis							

S.R.R.P.					
DEP					
deltacoronavirus					
senecaviruss					

****AB: Absent; PS: Présent subclinique; PC: Présent cliniquement; V: Vacciné**

SIGNES CLINIQUES

Signes	Truies	Porcelets pré-sevrage	Porcelets pouponnière	Porcs engrais
Toux				
Éternuements				
Dyspnée				
Diarrhée				
Nerveux				
Cutanés				
Locomoteur				
Reproducteur				

PROGRAMME DE VACCINATION ET VERMIFUGATION. INDIQUER LE NOM DU VACCIN DANS LE TABLEAU

	Truies	Porcelets pré-sevrage	Porcelets pouponnière	Porcs engrais	Cochettes vendues	Verrats vendus
Lepto						
Parvo						
Rouget						
E.coli						
circovirus						
Rotavirus						
H.Parasuis						
S.R.R.P.						
M.hyo						
Rhinite						

PERFORMANCES TECHNIQUES

Critère	3 mois	6 mois	1 an
---------	--------	--------	------

Maternité:

Porté/truie/inventaire			
Porcelets nés totaux/porté			
Porcelets nés vivants/porté			
% porcelets morts nés			
% porcelets momifiés			
Mortalité naissance sevrage			
Mortalité truie			
Taux de remplacement			
% retours			
Intervalle sevrage-chaueur			

Pouponnière

Age au sevrage			
Poids au sevrage			
Duré du séjour en engraissement			
G.M.Q.			
Conversion			
Mortalité			

Engraissement

Age au début			
Poids au début			
Durée du séjour en engraissement			
G.M.Q.			
Conversion			
Mortalité			

BIOSÉCURITÉ

	OUI	NON
Périmètre Périmètre clôturé Barrière au chemin Portes barrés		
Accès au bâtiments Personnel est en contact avec d'autres fermes Visiteurs Douche Passage sanitaire Vêtements spécifiques aux bâtiments		
Introduction de nouvelle génétique Césarienne Insémination artificielle Autres troupeaux Quarantaine Quarantaine séparé Durée de la quarantaine 1-14 jours 15-28 jours > 28 jours		
Contrôle de la vermine Exterminateur Chats/chiens dans les bâtiments		
Aliment –Eau Aliment fabriqué à la ferme Puits de surface Puits artésien Aqueduc		
Expédition Fait son propre transport à l'abattoir Fait ses propres livraisons de reproducteurs Fait son propre transport de porcelets Véhicule nettoyé après chaque transport Vêtements spécifiques au transport Quai d'embarquement		
Animaux morts Équarisseur a accès au périmètre		
Lisier(épandage) Entreprise possède ses propres équipements		
Le site a subi un audit de biosécurité (si oui, indiquer la date et la note dans la case)		

Signature du vétérinaire: _____ Numéros de permis : _____
 Date : _____

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Proposition financière

Le fournisseur sera payé conformément aux modalités qui suivent pour les besoins réalisés dans le cadre du contrat.

1. ACHAT DE COCHETTES ET VERRATS

	Item	Prix par cochette / verrat	Prix par cochette / verrat x 127
1	Cochettes et verrats	_____ \$	_____ \$
2	Frais de transport	_____ \$	_____ \$
Total unitaire par cochette/verrat		_____ \$	_____ \$ Total global

2. FRAIS DE CONTINGENCE

<p>Vaccins</p> <p>Un montant de contingence est prévu pour couvrir le coût des vaccins spéciaux demandés spécifiquement par AAC. Ce montant sera remboursé au coût s'il est accompagné de pièces justificatives.</p> <p>Cette partie ne constitue qu'un plafond de dépenses et n'est pas un montant garanti. AAC se réserve le droit d'utiliser uniquement une partie de ce montant ou pas du tout.</p>	<p>_____ \$</p>
---	-----------------

Nom et adresse du fournisseur ou de l'entreprise (incluant le code postal):

Nom du fournisseur : _____

Titre du fournisseur : _____

Signature du fournisseur : _____

ANNEXE « C » ANCIEN FONCTIONNAIRE

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
2. un individu qui s'est incorporé;
3. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
4. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;

2. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
3. la date de la cessation d'emploi;
4. le montant du paiement forfaitaire;
5. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
6. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
7. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Renseignements sur le fournisseur

Dénomination sociale du fournisseur :
Structure organisationnelle : <input type="checkbox"/> une entité constituée <input type="checkbox"/> une entreprise privée <input type="checkbox"/> une entreprise à propriétaire unique
Adresse du fournisseur :
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du fournisseur (optionnel) :



Numéro de l'invitation à soumissionner ou de la transaction :

Date de la soumission, de l'offre ou de la date de clôture de l'invitation à soumissionner (aaaa-mm-jj) :

Liste de noms

Nom	Titre

Déclaration

Je, (nom) _____, (poste) _____ à (nom de la société de l'entrepreneur) _____ déclare que les renseignements inscrits dans ce formulaire sont, au meilleur de ma connaissance, véridiques, exacts et complets. Je suis conscient que le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra ma soumission ou mon offre irrecevable, ou autrement entraînera mon exclusion du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Je suis conscient que pendant l'évaluation des soumissions ou des offres, je dois, dans les 10 jours ouvrables, informer par écrit l'autorité contractante de toute modification de la liste des noms. Je suis également conscient qu'après l'attribution du contrat, je dois informer le Registraire d'inadmissibilité et de suspension dans les 10 jours ouvrables suivant tout changement à la liste de noms présentée.

Signature

S'il vous plaît inclure avec votre soumission ou votre offre.