



**RETURN BIDS to:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS à :**

Procurement Hub | Centre d'approvisionnement  
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et Océans  
Canada  
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop  
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

Les documents de soumission et la garantie de soumission reçus par télécopie ne seront pas acceptés.

**INVITATION TO TENDER  
APPEL D'OFFRES**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

<b>Title / Titre</b> Grande-Entrée – Pavage & béton– Aire de services	
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30001011	<b>Date</b> Le 10 septembre 2021
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30001011	
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14 h HAA (Heure Avancée de l'Atlantique)  <b>On / le :</b> 27 septembre 2021	
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements</b> Emmanuelle Porter <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>	
<b>Destination of Goods, Services, and Construction / Destination des biens, services, et construction</b> Iles de la Medeleine	

**TO BE COMPLETED BY THE BIDDER** (type of print)  
**A ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE** (taper en caractères d'imprimerie)

<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type of print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## INVITATION À SOUMISSIONNER

Grande-Entrée – Pavage & béton– Aire de services  
Iles de la Madeleine

### **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

**Veillez prendre note qu'en raison de la COVID-19, Pêches et Océans Canada (MPO) acceptera les cautionnements de soumission en format numérique.**

**Ces cautionnements de soumission devront être en format électroniquement vérifiable et applicable important de souligner qu'une copie numérisée et téléchargée d'un cautionnement de soumission ne constitue pas un cautionnement de soumission numérique.**

**Tous les cautionnements de soumission doivent être irrévocables et ouverts pour que la soumission acceptée pendant la période indiquée dans le document d'appel d'offres.**

Toutes référence au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses identifiées dans le document d'appel d'offres (DAO) par date et titre, et énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-c>) doivent être remplacés par Pêches et Océans Canada (MPO).

### **LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP13 des Instructions.

### **SOUMISSION DES OFFRES**

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO ne peut pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive dans la période indiquée dans l'invitation à soumissionner. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)**

IP01	Introduction
IP02	Documents de soumission
IP03	Demandes de renseignements pendant l'appel d'offres
IP04	Visite non requise des lieux
IP05	Révision des soumissions
IP06	Ouverture des soumissions / Évaluation
IP07	Résultats de l'appel d'offres
IP08	Fonds insuffisants
IP09	Période de validité des soumissions
IP10	Documents de construction
IP11	Exigences relatives à la sécurité industrielle / Attestation de sécurité
IP12	Dispositions relatives à l'intégrité – Exigences requise à la soumission/offre
IP13	Liste des sous-traitants
IP14	Sites Web

### **INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION - [R2710T](#) (2021-04-01)**

Les IG suivantes sont incluses par référence et sont disponibles sur le site Web suivant:

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

IG01	Dispositions relatives à l'intégrité - soumission
IG02	La soumission
IG03	Identité ou capacité civile du soumissionnaire
IG04	Taxes applicables
IG05	Frais d'immobilisation
IG06	Immatriculation et évaluation préalable de l'outillage flottant
IG07	Liste des sous-traitants et fournisseurs
IG08	Exigences relatives à la garantie de soumission
IG09	Livraison des soumissions
IG10	Révision des soumissions
IG11	Rejet de la soumission
IG12	Coûts relatifs aux soumissions
IG13	Numéro d'entreprise – approvisionnement
IG14	Respect des lois applicables
IG15	Approbation des matériaux de remplacement
IG16	Évaluation du rendement
IG17	Conflit d'intérêts / Avantage indu
IG18	Code de conduite pour l'approvisionnement-soumission

### **DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)**

### **CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)**

CS02	Conditions d'assurance
------	------------------------



**FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)**

- SA01 Identification
- SA02 Nom commercial et adresse du soumissionnaire
- SA03 Offre
- SA04 Période de validité des soumissions
- SA05 Acceptation et contrat
- SA06 Durée des travaux
- SA07 Garantie de soumission
- SA08 Paiement électronique de factures
- SA09 Signature

**LISTE DES ANNEXES ET APPENDICES:**

- APPENDICE 1 - FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS**
- APPENDICE 2 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**
- APPENDICE 3 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS**
  
- ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE**
- ANNEXE B - SPÉCIFICATIONS**
- ANNEXE C - DESSINS**



## INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

### IP01 INTRODUCTION

1. Pêches et Océans Canada (MPO) a l'intention de retenir les services d'un entrepreneur pour fournir de construction pour le projet indiqué dans cet appel d'offres.
2. Les soumissionnaires qui répondent à cet appel d'offres sont priés de soumettre une offre complète vous référer à l'article [IG09](#) «Livraison des soumissions».
3. Le point 1 de l'article GI09 des instructions [R2710T](#) (2021-04-01) est remplacé par :
  1. Il faut soumettre le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et la garantie de soumission à l'adresse ou aux adresses de courriel indiquées sur la page couverture de l'appel d'offres pour la réception des soumissions. La soumission doit parvenir au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture des soumissions.

### IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
  - a. Appel d'offres - Page 1;
  - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
  - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2021-04-01);
  - d. Clauses et conditions identifiées aux “[Documents du contrat](#)”;
  - e. Dessins et devis;
  - f. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout appendice s'y rattachant; et
  - g. Toute modification émise avant la clôture de l'invitation.

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

2. Les Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2021-04-01) sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-achat>
3. Les documents de soumission et la garantie de soumission doivent être soumis par courriel ou par l'adresse ou aux adresses indiquées sur la page couverture au plus tard à la date et à l'heure indiquées. Les documents reçus par télécopieur ne seront pas acceptés. La garantie de soumission soumise conformément aux « Exigences relatives à la garantie de soumission » dans GI08. Au format numérique ou photocopie ne sera acceptée
4. Un cautionnement de soumission peut être soumis sous forme numérique à condition de répondre aux critères suivants
  - 4.1. La version soumise par le soumissionnaire doit pouvoir être vérifiée par le MPO dans sa totalité, compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès



- 4.4. Les résultats de la vérification doivent indiquer clairement, immédiatement et en format imprimé, si le critère au point 4.1 a été rempli ou non.

Les cautionnements qui ne passent pas le processus de vérification ne seront PAS considérés comme

Les cautionnements qui passent le processus de vérification seront traités comme des originaux authentiques.

### IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la R (2021-04-01) Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Si des demandes de renseignements sont reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### IP04 VISITE NON REQUISE DES LIEUX

Aucune visite du site n'est requise pour ce projet

### IP05 RÉVISION DES SOUMISSIONS

1. L'article G110 de [R2710T](#) (2021-04-01) est remplacé par le texte suivant;
2. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, à condition que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limite de clôture des soumissions. Elle doit être jointe à un courrier électronique en tant que nouveau document PDF avec les informations suivantes clairement indiquées:
  - a. **RÉVISION AU « FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION » DATÉ LE [insérer la date de la soumission originale soumise au MPO];**
  - b. Numéro de l'invitation;
  - c. Porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire.
  - d. Pour la partie de la soumission concernant le montant forfaitaire, préciser clairement le montant de la révision en cours. Le total global de toutes les révisions soumissionnées, y compris celle en cours, doit être indiquée séparément; et
  - e. Pour la partie de la soumission concernant le prix unitaire, préciser clairement la ou les modifications de prix au(x) prix unitaire(s) et le ou les articles auxquels s'applique chaque modification. Si une modification s'applique à un article particulier dont le prix a déjà été modifié, il faut alors indiquer séparément le montant plus du montant de la révision en cours, le total global de toutes les révisions présentées, y compris celle en cours, pour cet article.



## **IP06 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION**

Il n'y aura pas de d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.

## **IP07 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES**

La soumission reçue sera enregistrée sur le formulaire «Registre de soumissions» du MPO et les résultats officiels de la soumission sera envoyé par courrier électronique à tous les soumissionnaires figurant sur le registre de soumissions. Le Registre de soumission fournira les informations suivantes:

- a. Nom du soumissionnaire
- b. Date et heure de soumission du soumissionnaire
- c. Montant de la soumission du soumissionnaire

## **IP08 FONDS INSUFFISANTS**

Si la soumission conforme la plus basse dépasse le montant des fonds alloués par le Canada pour ce projet, le Canada pourra :

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c. négocier une réduction du prix de soumission et/ou de la portée des travaux d'au plus 15% avec le soumissionnaire qui présente la soumission conforme la plus basse. Si un accord satisfaisant avec le Canada n'est pas conclu, le Canada exercera l'option a) ou b).

## **IP09 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS**

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit par le Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-haut est acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra poursuivre alors sans tarder l'évaluation des soumissions et les processus d'approbation.
3. Si la prorogation mentionnée au paragraphe 1 ci-haut n'est pas acceptée par écrit par tous les soumissionnaires qui ont présenté une soumission, le Canada pourra alors, à sa seule discrétion:
  - a. poursuivre l'évaluation des soumissions de ceux qui auront accepté la prorogation proposée et obtenir les approbations nécessaires; ou
  - b. annuler l'appel d'offres.
4. Les conditions exprimées dans les présentes ne limitent d'aucune façon les droits du Canada prévus dans la loi ou en vertu de l'IG11 – Rejet de la soumission - de [R2710T](#) (2021-04-01), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

## **IP10 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION**

n/a

## **IP11 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE / ATTESTATION DE SÉCURITÉ**



## IP12 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'article 17 impose aux fournisseurs leur statut en vertu de la politique, de fournir les renseignements suivants lorsqu'ils présentent une offre de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation requise, le cas échéant, pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement.

### 1. Une liste de noms pour la vérification d'intégrité.

La liste requise diffère selon le soumissionnaire ou de la structure organisationnelle ou de l'offre.

- Les soumissionnaires, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste des noms de tous les administrateurs actuels ou, pour les soumissionnaires qui sont des entreprises individuelles doivent présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris les coentreprises soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- Les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre de liste de noms.

À défaut de présenter ces renseignements avec la soumission ou une offre pourraient rendre la soumission ou l'offre non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié pour l'attribution d'un contrat ou d'un accord immobilier. Si la liste des noms n'a pas été fournie dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière par la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, la contractante informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les renseignements requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir les noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera la réjection de la soumission du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat. Veuillez consulter le [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir des renseignements supplémentaires. Pour présenter l'information requise, Les soumissionnaires/offrants peuvent utiliser le formulaire intitulé *Disposition relatives à l'intégrité*, qui se trouve à l'[appendice 2](#).

### 2. Le soumissionnaire doit soumettre avec sa soumission ou son offre un formulaire de déclaration d'intégrité seulement lorsque les conditions suivantes s'appliquent.

- a) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli pour divulguer toute information relative à une accusation criminelle ou de culpabilité au cours des trois dernières années (à moins qu'une infraction canadienne énumérée à l'article 6 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) ("politique") ou d'une infraction étrangère similaire énumérée à la section 7 de la politique.
- b) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli si le fournisseur n'est pas en mesure de fournir une attestation à l'égard de toutes les [Dispositions relatives à l'intégrité](#) énumérées ci-dessous. En présentant une soumission ou une offre en réponse à une demande de proposition pour une transaction immobilière, le fournisseur atteste ce qui suit:
  1. qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
  2. qu'il comprend que certaines accusations criminelles et déclarations de culpabilité au Canada ou à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou pourraient entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Po
  3. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations



5. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
6. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par le Tribunal sur le sujet.

Le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli doit être soumis avec sa soumission / formulaire dûment rempli doit être placé dans une enveloppe scellée portant la mention «Protégé» et adressée à:

Régime d'intégrité  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Portage III Tour A 10A1 – pièce 105  
11 rue Laurier  
Gatineau QC K1A 0S5  
Canada

### **IP13 LISTE DES SOUS-TRAITANTS**

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

#### **IG07 (2015-02-25) Liste des sous-traitants**

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants pour la ou les parties des travaux. Voir l'appendice 3. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

### **IP14 SITES WEB**

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

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

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

Sanctions économiques canadiennes  
[http://www.international.gc.ca/world-monde/international\\_relations-relations\\_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra](http://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra)

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (formulaire FP-5135)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5135\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5135_F.pdf)

Cautionnement de soumission (formulaire FP-5132)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5132\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5132_F.pdf)

Cautionnement d'exécution (formulaire FP-5134)  
[http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP\\_5134\\_F.pdf](http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5134_F.pdf)

Cautionnement pour le paiement de la main d'œuvre et des matériaux (formulaire FP-5133)



<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-fra.html>

Formulaire de vérification de l'intégrité

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/ln-form-fra.html>

Formulaire de déclaration

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>

Accords commerciaux

<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/Policy-and-Legal-Framework/Trade-Agreements>

Association Canadienne de Caution

<https://www.suretycanada.com/>



## DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

1. Les documents suivants constituent le contrat:

- a. Acceptation par Pêches et Océans Canada (contrat) une fois signé par le Canada;
- b. Formulaire de soumission et d'acceptation et tout Appendice s'y rattachant rempli(s) en bonne forme;
- c. Dessins et devis;
- d. Conditions générales et clauses :
  - CG1 Dispositions générales – Services de construction [R2810D](#) (2017-11-28);
  - CG2 Administration du contrat [R2820D](#) (2016-01-28);
  - CG3 Exécution et contrôle des travaux [R2830D](#) (2019-11-28);
  - CC4 Mesure de protection [R2840D](#) (2008-05-12);
  - CG5 Modalité de paiement [R2850D](#) (2019-11-28);
  - CG6 Retards et modifications des travaux [R2865D](#) (2019-05-30);
  - CG7 Défaut, suspension ou résiliation du contrat [R2870D](#) (2018-06-21);
  - CG8 Règlement des différends [R2880D](#) (2019-11-28);
  - CG9 Garantie contractuelle [R2890D](#) (2018-06-21);
  - CG10 Assurances [R2900D](#) (2008-05-12);
  - CG6.4.1 Coûts admissibles pour les modifications de contrat [R2950D](#) (2015-02-25);
- e. Conditions supplémentaires;
- f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et déterminée pour la clôture de l'invitation;
- g. Toute modification incorporée d'un commun accord entre le Canada et l'entrepreneur avant l'acceptation de la soumission; et
- h. Toute modification aux documents du contrat qui est apportée conformément aux conditions générales.

2. Les documents identifiés par titre, numéro et date ci-dessus sont intégrés par renvoi et sont reproduits dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide des CCUA est disponible sur le site Web de TPSGC <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

Toutes références au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), instructions, termes généraux, conditions et clauses identifiées dans le document d'appel d'offres (l'adresse, le numéro, date et titre, et énoncées 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>)) doivent être remplacés par Pêches et Océans Canada (MPO).

3. La langue des documents du contrat est celle du Formulaire de soumission et d'acceptation présent



## CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (SC)

### CS01 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE, LIEUX DE SAUVEGARDE DES DOCUMENTS.

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

#### 1. Polices d'assurance

1. L'entrepreneur souscrit et maintient, à ses propres frais, les polices d'assurance conformes aux exigences de l'Attestation d'assurance. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada.
2. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de souscrire une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

#### 2. Période d'assurance

1. Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
2. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.

#### 3. Preuve d'assurance

1. Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fourni à l'annexe B.
2. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées des contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

#### 4. Indemnités d'assurance

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

#### 5. Franchise

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



## FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

### SA01 IDENTIFICATION

**Grande-Entrée – Pavage & béton– Aire de services**

### SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal: \_\_\_\_\_

Nom commercial (si applicable): \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_ NEA: \_\_\_\_\_

Courrier électronique : \_\_\_\_\_

Le numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle: \_\_\_\_\_  
(si requis)

#### Structure organisationnelle :

Entité de la société  Société privé  Entreprise individuelle  Coentreprise

### SA03 OFFRE

Le soumissionnaire offre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada d'exécuter et de compléter les t  
projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL**  
**SOUMISSION INDIQUÉ DANS L'APPENDICE 1.**

### SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

### SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

À l'acceptation de l'offre de l'entrepreneur par le Canada, un contrat exécutoire sera formé entre le  
le soumissionnaire. Les documents constituant le contrat sont ceux mentionnés à la section Docum  
contrat (DC).

### SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et terminer les travaux dans les vingt (20) semaines suivant la date de  
d'acceptation de l'offre.

### SA07 GARANTIE DE SOUMISSION



## SA08 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES

Bien que le paiement électronique soit le mode de paiement préféré, le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter le paiement au moyen d'instruments de paiement électronique.

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a) Carte d'achat; ou
- b) Dépôt direct (national et international);

Si vous êtes le soumissionnaire retenu pour cette exigence ou pour toute autre exigence du MPO, nous encourageons à vous inscrire auprès du MPO pour le dépôt direct. Contactez la comptabilité ministérielle par courrier électronique à l'adresse suivante: [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca) pour recevoir le formulaire intitulé *Demande d'enregistrement de paiement électronique du destinataire*, ainsi que des instructions pour remplir le formulaire.

Les factures soumises doivent être payées conformément aux Conditions générales et à l'article 10.1 de la clause [Modalités de paiement](#).

## SA09 SIGNATURE

---

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (*taper ou écrire en caractères imprimés*)

---

Signature

---

Date



## APPENDICE 1 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

- 1) Les prix unitaires seront retenus pour établir le montant total des prix calculés. Toute erreur arithmétique de l'appendice sera corrigée par le Canada.
- 2) Le Canada peut rejeter la soumission si quelconque des prix soumis ne tient pas fidèlement compte de l'exécution de la partie des travaux à laquelle ce prix s'applique.

### TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

Le tableau des prix unitaires désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix unitaire.

- (a) Les travaux faisant partie de chaque article sont tels que décrits aux sections du devis en référence.
- (b) Le prix unitaire ne doit pas inclure de montants pour des travaux qui ne sont pas inclus aux articles unitaires.

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES : Il est convenu entre sa Majesté et l'Entrepreneur que le tableau suivant est le Tableau des prix unitaires à utiliser aux fins du Contrat.

Poste	Catégorie de travail, d'outillage ou de matériaux	Unité de mesurage	Quantité totale estimative	Prix unitaire	Prix estimatif
1	Organisation de chantier	forfaitaire	1	\$	
2	Démolition				
2.1	Excavation	m <sup>2</sup>	3 700	\$	
2.2	Nivellement et compaction	m <sup>2</sup>	3 700	\$	
2.3	Nettoyage des caniveaux	forfaitaire	1	\$	
3	Pierre et granulats				
3.1	20-0mm	t.m.	200	\$	
4	Aménagement terrestre				
4.1	Enrobé bitumineux	m <sup>2</sup>	2 700	\$	
4.2	Béton fibré	m <sup>3</sup>	200	\$	
4.3	Bordure de béton	m.l.	200	\$	
	<b>Note</b> : La colonne des prix unitaires et la colonne du prix total estimatif doivent être remplies				
<b>TOTAL SOUMISSION :</b>					

**MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION**

Excluant les taxes applicable(s)



## APPENDICE 2 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) impose aux fournisseurs, quel que soit leur statut en vertu de la politique, de fournir les renseignements suivants lors de leur participation à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

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

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

Les soumissionnaires peuvent imprimer le [formulaire de vérification de L'intégrité](#) et le joindre à leur soumission.

Si le soumissionnaire a soumis, comme indiqué à l'article [IP12](#), un formulaire de déclaration d'intégrité avec sa soumission, veuillez compléter ce qui suit:

**Le formulaire de déclaration d'intégrité a été soumis avec la soumission** \_\_\_\_\_ *(fournir des détails, tels que la date de courrier électronique, etc.)*



### APPENDICE 3 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à l'article IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2021-04-01), le soumissionnaire doit accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
  - a) énumérer les sous-traitants pour des divisions de travail spécifiques identifiées dans le tableau ci-dessous et la valeur estimée des travaux.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	<b>Sous-traitants</b>	<b>Division</b>	<b>Catégorie de sous-traitance</b>	<b>Valeur estimée des travaux</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
9				
10				



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



<b>Description et emplacement des travaux</b>	<b>N° de co</b>
	<b>N° de pr</b>

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	C
Nom de l'assuré (Entrepreneur)	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	C

Assuré additionnel

**Sa majesté la Reine du chef du Canada représentée par Pêches et Océans Canada (MPO)**

Genre d'assurance (requis lorsque coché)	Nom de la compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garanti	
				Par sinistre	Global général annuel
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises				\$	\$
<input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excédentaire				\$	\$
<input checked="" type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$	
<input type="checkbox"/> Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$
<input type="checkbox"/> Responsabilité maritime				\$	
<input type="checkbox"/> Responsabilité aérienne				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$
<input type="checkbox"/> Insérer autres types d'assurances si requis				\$	

J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance qu'ils sont présentement en vigueur et comprennent les garanties et dispositions applicables de la page 2 de l'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



**ATTESTATION D'AVANCEMENT**

<b>Généralités</b>	<b>Responsabilité civile des entreprises</b>	<b>Assurance des chantiers d'installation</b>
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La police d'assurance doit comprendre un avenant prévoyant 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.</p> <p>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.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être substantiellement inférieure à la garantie fournie par la dernière publication du formulaire BAC 2100.</p> <p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Dynamitage.</li> <li>(b) Battage de pieux et travaux de caisson.</li> <li>(c) Reprises-en sous-œuvre.</li> <li>(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.</li> </ul> <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) un « Plafond par sinistre » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>;</li> <li>(b) un « Plafond global général » d'au moins <b>10 000 000 \$</b> par année d'assurance, si le contrat d'assurance est assujéti à une telle limite ; et</li> <li>(c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins <b>5 000 000 \$</b>.</li> </ul> <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la dernière édition des formulaires BAC 4042.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en œuvre de l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à l'achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure tout ou partie d'un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui est <b>inférieur à la somme de la valeur déclarée plus la valeur déclarée</b> (s'il y a lieu) des documents contractuels de tout le matériel et l'équipement fourni par le Canada et qui doit être incorporé aux travaux afin de faire partie. Si la valeur des travaux dépasse le montant de la police, la police doit être modifiée pour refléter la révision du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que l'indemnité en vertu d'icelle doit être payée par Sa Majesté ou selon les directives du contrat d'assurance conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (<a href="https://achatsetventes.gc.ca/et-lignes-directrices/guide-des-clauses-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2">https://achatsetventes.gc.ca/et-lignes-directrices/guide-des-clauses-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2</a>).</p>
<p><b>Responsabilité pollution des entreprises</b></p> <p>La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à <b>1 000 000 \$</b> par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>	<p><b>Responsabilité maritime</b></p> <p>La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.</p> <p>L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la <i>Loi sur la responsabilité en matière maritime</i>, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.</p> <p>La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à</p>	<p><b>Responsabilité aérienne</b></p> <p>La garantie d'assurance doit inclure une responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures des passagers) et les dommages matériels pour un montant minimum de <b>5 000 000 \$</b> par événement et suivant le plafond</p>



## **ANNEXE B – SPÉCIFICATIONS**

Se référer à la pièce jointe du site « Achatsetventes » intitulée : [30001011 - Spécifications](#)



## **ANNEXE C – DESSINS**

Se référer à la pièce jointe du site « Achatsetventes » intitulée : [3001011 - Drawings](#)