



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

Réception des soumissions | Bid Receiving

Centre d'approvisionnement | Procurement
Hub
200 rue Kent | 200 Kent Street
Ottawa, ON, K1A 0E6

**Lorsque vous envoyez des documents
par la poste, veuillez informer l'autorité
contractante par courrier électronique
(DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca) que vous soumettez un
document par la poste.**

**Par la poste, les documents doivent être
adressé à :
Attention de :**

Centre d'approvisionnement | Procurement
Hub
200 rue Kent | 200 Kent Street
Ottawa, ON, K1A 0E6

Nom: Cal LaKing

Courriel : [DFO.Tenders-
Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)

ET

Cal.laking@dfo-mpo.gc.ca

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

**APPEL D'OFFRES
INVITATION TO TENDER**

Proposition à : Pêches et Océans 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
appendices ci-jointes, les biens, les
services, et construction énumérés ici sur
toute feuille ci-annexée, au(x) prix
indiqué(s).

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the
King 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.

Titre / Title Réparation du toit – Site VHF de Table Mountain (Terre-Neuve-et-Labrador)	
N° de l'invitation / Solicitation No. 30005664	Date 8 mai 2024
No. de référence du client(e) / Client Reference No. 30005664	
L'invitation prend fin / Solicitation Closes À / At: 14h00 HAE (Heure Avancée de l'Est) / EDT (Eastern Daylight Time) Le / On : 24 mai 2024	
F.A.B. / F.O.B. Destination	
Adresser toute demande de renseignements à : / Address Inquiries to : Cal LaKing No. de téléphone / Telephone No.: 506-478-3581 Courriel / Email: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca C.c.: cal.laking@dfo-mpo.gc.ca	
Destination des biens, services, et construction / Destination of Goods, Services, and Construction Route 480 – Burgeo (Terre-Neuve-et-Labrador) Près de Port-aux-Basques (T.-N.-L.) Latitude : 47° 41' 14" Nord Longitude : 59° 37' 26" Ouest	

A ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE (taper ou écrire
en caractères d'imprimerie)

TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type of print)

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



INVITATION À SOUMISSIONNER

Réparation du toit – Site VHF de Table Mountain (Terre-Neuve-et-Labrador)
Route 480 – Burgeo (Terre-Neuve-et-Labrador)

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Veillez prendre note que 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. Il est important de souligner qu'une copie numérisée et téléchargée d'un cautionnement de soumission sur papier ne constitue pas un cautionnement de soumission numérique.

Tous les cautionnements de soumission doivent être irrévocables et ouverts pour que la soumission soit 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 numéro, date et titre, et énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) 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 [IP15](#) des Instruction particulières.

DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

Des modifications ont été apportées aux dispositions relatives à l'intégrité - soumission. Reportez-vous à l'article [IG01](#) des Instructions générales

SOUMISSION DES OFFRES

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne 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 avant la fin de 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.

DIFFICULTÉS TECHNIQUES DE LA TRANSMISSION DES SOUMISSIONS

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i. Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU



- ii. Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

LISTE DE CONTRÔLE DE L'INTÉGRALITÉ DE LA SOUMISSION

Les offres seront examinées et réputées être complètes lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

Complété? (O / N)	Mesures prises
	Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
	Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
	Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
	Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
	Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

Résumé du projet de construction

Une récente inspection du site radio à très haute fréquence (VHF) a révélé des signes évidents que des réparations de la toiture s'imposent afin de prolonger la durée de vie du bâtiment. La charpente de toit est faite de poutres d'acier et présente une pente de 2:12. Au total, 240 dalles de béton de 90 mm x 610 mm x 610 mm (poids approximatif de 90 lb chacune) sont placées sur la membrane du toit pour prévenir les dommages causés par les forts vents.

Les travaux du projet consistent à remplacer la membrane d'étanchéité du toit. Ces travaux seront réalisés en sections, en déplaçant les dalles de béton à une autre section du toit pour exposer la membrane existante posée au chalumeau. Cette dernière sera enlevée, ainsi que le panneau de fibres sous-jacent. Un nouveau panneau de fibres sera installé, s'il y a lieu. L'avant-toit doit être prolongé de 75 mm additionnels tout autour du périmètre du toit. Un nouveau solin métallique de 0,64 mm préfini doit être installé.

Un géotextile 170N sera installé sur la nouvelle membrane de terpolymère d'éthylène-propylène-diène (EPDM). Les dalles de béton seront replacées sur le géotextile, une fois ce dernier bien fixé. Nota : Les dalles de béton ne seront pas remplacées, car l'équipement requis pour les enlever et les remplacer par de nouvelles n'est pas en mesure de se rendre sur les lieux. La route est devenue impraticable pour les camions et les engins de grande taille.

Les travaux visés par le présent contrat sont précisés dans un document de spécifications générales comprenant des dessins sur lesquels sont indiqués les travaux particuliers. L'entrepreneur demeure responsable de la répartition des travaux entre les corps de métier, les entrepreneurs, ses propres employés et ses fournisseurs. L'ingénieur n'est pas responsable de déterminer la portée des travaux de chacun des sous-traitants et groupes de métiers ni de fournir son opinion sur celle-ci.

Lieu des travaux



Route 480 – Burgeo (Terre-Neuve-et-Labrador)

Près de Port-aux-Basques (T.-N.-L.)

Latitude : 47° 41' 14" Nord

Longitude : 59° 37' 26" Ouest

Date de début

Une (1) semaine après l'attribution du contrat.

Date d'achèvement

L'entrepreneur doit exécuter et terminer tous les travaux au plus tard le 31 août 2024. Voir les spécifications pour les étapes du projet.



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 [obligatoire ou optionnelle ou non-requise] des lieux
- IP05 Révision des soumissions
- IP06 Ouverture des soumissions / Évaluation
- IP07 Résultats de l'appel d'offres
- IP08 Clauses du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- IP09 Fonds insuffisants
- IP10 Période de validité des soumissions
- IP11 Droits Du Canada
- IP12 Documents de construction
- IP13 Exigences relatives à la sécurité industrielle / Attestation de sécurité
- IP14 Dispositions relatives à l'intégrité – Exigences requise à la soumission/offre
- IP15 Liste des sous-traitants
- IP16 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)
- IP17 Sites Web

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION - [R2710T](#) (2022-12-01)

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-d-achat/5/R/R2710T/25>

- 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)

- CS01 Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs canadiens
- 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 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
APPENDICE 2 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS

ANNEXE A - ATTESTATION D'ASSURANCE
ANNEXE B - SPÉCIFICATIONS



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 des services 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. Veuillez-vous référer à l'article [IG09](#) «Livraison des soumissions».
3. Le point 1 de l'article GI09 des instructions [R2710T](#) (2022-12-01) est remplacé par :

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](#) (2022-12-01);
 - 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](#) (2022-12-01) sont incorporées par renvoi et reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). [Le guide des CCUA](#) est disponible sur le site Web de TPSGC.
3. Les documents de soumission et la garantie de soumission doivent être soumis par courriel ou courrier à l'adresse ou aux adresses indiquées sur la page couverture au plus tard à la date et à l'heure qui y sont indiquées. Les documents reçus par télécopieur ne seront pas acceptés. La garantie de soumission doit être soumise conformément aux « Exigences relatives à la garantie de soumission » dans GI08. Aucune copie numérisée 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, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la société de cautionnement ou d'un fournisseur de service de vérification approuvé de la société de cautionnement.
 - 4.2. La version soumise doit pouvoir être affichée, imprimée et enregistrée dans un format de fichier électronique standard acceptable pour le MPO et tenir dans un seul fichier. Les documents en PDF numérique sont permis.



- 4.3. La vérification doit pouvoir être faite par le MPO immédiatement ou à n'importe quel moment pendant la durée du cautionnement et à la discrétion du MPO, sans mot de passe ni frais.
- 4.4. Les résultats de la vérification doivent indiquer clairement, immédiatement et en format imprimable 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 valides.

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 [R2710T](#) (2022-12-01) Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'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 OPTIONNELLE

- 1) Il est recommandé que le soumissionnaire ou un de ses représentants se rende sur les lieux. Des dispositions ont été prises pour que la visite du site ait lieu à Bâtiment des Services de communications et de trafic maritimes de la Garde côtière canadienne (GCC) situé au sommet de Table Mountain, près de Port Aux Basques, Terre-Neuve (47° 41' 14" de latitude Nord et 59° 16' 26" de longitude Ouest), 16 mai 2024.

Veillez noter qu'il s'agit d'un site qui n'est accessible que par hélicoptère et véhicule tout-terrain que l'horaire, pour la date susmentionnée, est : May 16, 2024 1300 heure normale de Terre-Neuve, zone de stationnement près de l'autoroute transcanadienne (47°42'30"N, 59°18'29"W).

Veillez noter que l'heure exacte du départ dépendra de la demande de l'hélicoptère et des conditions météorologiques.

Le MPO a accepté de faire parvenir tous les soumissionnaires éventuels au détachement et de les en faire parvenir pour faciliter la planification

- 2) Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'agent(e) d'approvisionnement au plus tard le 13 mai 2024 à 14:00 heure normale de Terre-Neuve, pour confirmer leur présence et fournir les informations suivantes:
 - a. Nom de l'entreprise
 - b. Adresse de l'entreprise
 - c. Numéro de téléphone de l'entreprise
 - d. Nom du représentant du soumissionnaire, avec adresse courriel et numéro de téléphone



- e. Le nom du proche parent du participant, domicile, adresse courriel et le numéro de téléphone
- 3) Les soumissionnaires qui ne confirment pas leur présence et qui ne fournissent pas les renseignements susmentionnés n'auront pas accès au site. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne se présentent pas ou qui n'envoient pas de représentant. Le représentant du soumissionnaire devra signer la feuille de présence lors de la visite des lieux. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la visite ne seront pas empêchés de présenter une soumission.
 - 4) Les soumissionnaires doivent noter que **toutes les questions doivent être envoyées, par courrier électronique, à l'attention de l'agent(e) d'approvisionnement**. Les délégués du MPO sur place ne sont pas autorisés à prendre et/ou à répondre aux questions des soumissionnaires potentiels lors de leurs visites sur place. Toute clarification ou modification apportée à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera incluse en tant que modification de la demande de soumissions.
 - 5) Équipement de sécurité : Afin d'avoir accès au site toute personne devrait porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste et casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis pourraient se voir refuser l'accès au site.

IP05 RÉVISION DES SOUMISSIONS

1. L'article GI08 de [R2710T](#) (2022-12-01) est remplacé par le texte suivant;
2. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, pourvu 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. La 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 au(x) prix unitaire(s) et le ou les articles auxquels s'applique chaque modification. Si une révision doit s'appliquer à un article particulier dont le prix a déjà été modifié, il faut alors indiquer séparément, en plus du montant de la révision en cours, le total global de toutes les révisions présentées, y compris de celle en cours, pour cet article.
3. Une lettre visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention « CONFIRMATION SEULEMENT » pour chaque modification envisagée.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement sera/seront rejetée(s). L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IP05 RÉVISION DES SOUMISSIONS

1. L'article GI10 de [R2710T](#) (2022-12-01) est remplacé par le texte suivant;
2. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, pourvu 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:



- f. **RÉVISION AU « FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION » DATÉ LE _____ (insérer la date de la soumission originale soumise au MPO);**
 - g. Numéro de l'invitation;
 - h. Porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire. _____ ;
 - i. 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
 - j. Pour la partie de la soumission concernant le prix unitaire, préciser clairement la ou les modifications au(x) prix unitaire(s) et le ou les articles auxquels s'applique chaque modification. Si une révision doit s'appliquer à un article particulier dont le prix a déjà été modifié, il faut alors indiquer séparément, en plus du montant de la révision en cours, le total global de toutes les révisions présentées, y compris de celle en cours, pour cet article.
3. Une lettre visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention « CONFIRMATION SEULEMENT » pour chaque modification envisagée.
 4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement sera/seront rejetée(s). L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

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 non officiel 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 CLAUSES DU BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT (BOA)

Clause de règlement des différends (c.-à-d. « médiation ») ,

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'attribution » du contrat,

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 33 400 \$ pour les biens et de moins de 133 800 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat,



Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

IP09 FONDS INSUFFISANTS

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

- a. annuler l'appel d'offres; ou
- b. obtenir des fonds supplémentaires et attribuer le contrat au soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse; et/ou
- c. négocier une réduction 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 pour le Canada n'est pas conclu, le Canada exercera l'option a) ou b).

IP10 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

1. Le Canada se réserve le droit de demander une prorogation de la période de validité des soumissions tel que précisé à la SA04 du Formulaire de soumission et d'acceptation. Dès réception d'un avis écrit du Canada, les soumissionnaires auront le choix d'accepter ou de refuser la prorogation proposée.
2. Si la prorogation mentionnée 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 définis dans la loi ou en vertu de l'IG11 – Rejet de la soumission - de [R2710T](#) (2022-12-01), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

IP11 DROITS DU CANADA

1. Le Canada se réserve le droit :
 - a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
 - 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 la demande de soumissions à n'importe quel moment;
 - e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
 - f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
 - g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.



IP12 DOCUMENTS DE CONSTRUCTION

NA

IP13 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE / ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Il n'y a aucune exigence de sécurité pour ce projet

IP14 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ (À REMPLIR LORS DU DÉPÔT DE TOUTE SOUMISSION)

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), l'article 17 impose aux fournisseurs, quel que soit leur statut en vertu de la politique, de fournir les renseignements suivants lorsqu'ils présentent une soumission, 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 :

Une liste de noms pour la vérification d'intégrité.

La liste requise diffère selon le soumissionnaire ou de la structure organisationnelle ou de l'offrant :

- Les soumissionnaires, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, pour 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 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 une 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, l'autorité contractante informera le fournisseur 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 la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du fournisseur du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

Veillez consulter le [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements. Pour présenter l'information requise, les soumissionnaires/offrants peuvent utiliser le formulaire intitulé *Disposition relatives à l'intégrité*, qui se trouve à l'[Appendice 1](#).

2. FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ (À REMPLIR SEULEMENT LORSQUE LES CONDITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT)

Le soumissionnaire doit soumettre avec sa soumission ou son offre un [formulaire de déclaration d'intégrité](#) **seulement** lorsque les conditions suivantes s'appliquent. Si tel est le cas, il doit signer la section 2 à l'[Appendice 1](#).

- a) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli pour divulguer toute information relative à une accusation criminel ou de culpabilité au cours des trois dernières années d'une



infraction canadienne énumérée à l'article 6 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la "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](#) décrites ci-dessous. En présentant une soumission ou une offre en réponse à une demande de proposition ou à 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 au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
 3. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
 4. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
 5. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne 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 SPAC à son sujet.

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

Régime d'intégrité
Direction générale de la surveillance
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
L'Esplanade Laurier, Tour ouest
300, avenue Laurier Ouest
Salle 10-149, 10^e étage
Ottawa, ON K1A 0R5
Canada

IP15 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 énumérées. Voir [l'appendice 2](#). Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

IP16 STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA)

Les soumissionnaires doivent remplir l'[Annexe E](#) s'ils sont une entreprise autochtone et s'ils souhaitent être pris en considération pour un marché réservé.

IP17 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 :

AchatsCanada

[Accueil | AchatsCanada](#)

Sanctions économiques canadiennes

http://www.international.gc.ca/world-monde/international_relations-relations_internationales/sanctions/index.aspx?lang=fra

Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

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

Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/index-fra.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/cca-ccp-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

[Accords commerciaux | AchatsCanada](#)

Association Canadienne de Caution

[Accueil \(suretycanada.com\)](#)



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 et due forme;
- c. Dessins et devis;
- d. Conditions générales et clauses :

CG1 - Dispositions générales – Services de construction	R2810D	(2022-12-01)
CG2 - Administration du contrat	R2820D	(2016-01-28)
CG3 - Exécution et contrôle des travaux	R2830D	(2019-11-28)
CG4 - Mesures de protection	R2840D	(2008-05-12)
CG5 - Modalités 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 – 100 k\$ à 5 M - Services de construction	R2880D	(2019-11-28)
CG8 - Règlement des différends - >5 M - Services de construction	R2882D	(2019-11-28)
CG8 - Règlement des différends - <100 k\$ - Services de construction	R2884D	(2016-01-28)
CG9 – Garantie contractuelle	R2890D	(2022-12-01)
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 la date 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: [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\) - Achatsetventes.gc.ca](#).

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 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 présenté



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

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

2. Période d'assurance

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

3. Preuve d'assurance

- a. Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis à l'[Annexe A](#).
- b. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir les originaux ou les copies certifiées de tous les contrats d'assurance auxquels l'entrepreneur a souscrit conformément à l'Attestation d'assurance.

4. Indemnités d'assurance

En cas de réclamation, le contractant doit, sans délai, prendre les mesures et signer les documents nécessaires au paiement des sommes dues.

5. Franchise

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



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION

Réparation du toit – Site VHF de Table Mountain (Terre-Neuve-et-Labrador)
Route 480 – Burgeo (Terre-Neuve-et-Labrador)

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 privée Entreprise individuelle Coentreprise

SA03 OFFRE

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

_____ \$ excluant les taxe(s) applicables.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

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

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit exécuter et terminer tous les travaux au plus tard le 31 août 2024. Voir les spécifications pour les étapes du projet.

SA07 GARANTIE DE SOUMISSION



Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la [R2710T](#) (2022-12-01), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la 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 vous encourageons à vous inscrire auprès du MPO pour le dépôt direct. Contactez la comptabilité ministérielle du MPO par courrier électronique à l'adresse suivante: DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca pour recevoir un 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 la clause [CG5. Modalités de paiement.](#)

SA09 SIGNATURE

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

Signature

Date



APPENDICE 1 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

1. 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

2. FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'INTÉGRITÉ (À REMPLIR SEULEMENT LORSQUE CERTAINES CONDITIONS S'APPLIQUENT, VOIR [IP14](#) POINT 2)

Si le soumissionnaire a soumis, comme indiqué à l'article [IP14](#) point 2, un formulaire de déclaration d'intégrité avec la soumission, veuillez compléter ce qui suit:

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



APPENDICE 2 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à l'article IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2022-12-01), le soumissionnaire devra accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
- 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.

	<i>Sous-traitants</i>	<i>Valeur estimée du travail</i>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



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



ATTESTATION D'ASSURANCE
Page 1 de 2

Description et emplacement des travaux					N° de contrat	
					N° de projet	
Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent postal		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code postal
Nom de l'assuré (Entrepreneur)		Adresse (N°, rue)		Ville	Province	Code postal
Assuré additionnel Sa majesté le Roi du chef du Canada représentée par Pêches et Océans Canada (MPO)						
Genre d'assurance		Nom de la compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie	
<input type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises					Par sinistre	Global général annuel
<input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excédentaire					\$	\$
					\$	\$
<p>J'atteste que les polices ci-dessus ont été émises par des assureurs dans le cadre de leurs activités d'assurance au Canada, qu'ils sont présentement en vigueur et 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.</p>						
Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l') assureur(s) <i>(Cadre, agent, courtier)</i>				Numéro de téléphone		
Signature				Date J / M / A		



ATTESTATION D'ASSURANCE
Page 2 de 2

Généralités	Responsabilité civile des entreprises
<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 le Roi 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">(a) Dynamitage.(b) Battage de pieux et travaux de caisson.(c) Reprises-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. <p>La police doit comporter:</p> <ul style="list-style-type: none">(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 ; et(c) un « Plafond pour risque produits/après travaux » d'au moins 5 000 000 \$. <p>Une assurance responsabilité complémentaire ou excédentaire peut être utilisée pour atteindre les plafonds obligatoires.</p>



ANNEXE B – SPÉCIFICATIONS

Se référer à la pièce jointe du site « AchatsCanada » intitulée : 30005664 - Specifications_FR