



<p>RETOURNER LES SOUMISSIONS À : /RETURN RESPONSES TO: Réception des soumissions – Environnement Canada/Bid Receiving – Environment Canada Copie électronique : soumissionsbids@ec.gc.ca</p> <p>DEMANDE DE SOUMISSIONS – INVITATION À SE QUALIFIER BID SOLICITATION – INVITATION TO QUALIFY</p> <p>SOUMISSION À : ENVIRONNEMENT CANADA Nous offrons d’effectuer ou de fournir au Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans le document incluant toutes pièces jointes et annexes, les services détaillés dans le document, au(x) prix indiqué(s).</p> <p>PROPOSAL TO: ENVIRONMENT CANADA We offer to perform or provide to Canada the services detailed in the document including any attachments and annexes, in accordance with the terms and conditions set out or referred to in the document, at the price(s) provided.</p>	<p>Titre – Title</p> <p>Remplacement d’une section de 30 mètres d’un mur brise-lame à la Réserve nationale de faune de St. Clair</p>	
	<p>N° de la demande de soumissions EC/N° SAP – EC Bid Solicitation No. /SAP No. 5000075630</p>	
	<p>Date de la demande de soumissions (AAAA-MM-JJ) – Date of Bid Solicitation (YYYY-MM-DD) 2023-11-10</p>	
	<p>La demande de soumissions prend fin (AAAA-MM-JJ) – Bid Solicitation Closes (YEAR-MM-DD) à – at 15 h on – le 2023-11-27</p>	<p>Time Zone – Fuseau horaire <i>Heure normale de l’Est</i></p>
	<p>F.O.B – F.A.B</p>	
	<p>Adresser toute question à : – Address Enquiries to: Shawn Davis shawn.davis@ec.gc.ca</p>	
	<p>N° de téléphone – Telephone N°. N/A</p>	<p>N° de télécopieur – Fax N°. N/A</p>
	<p>Livraison exigée (AAAA-MM-JJ) – Delivery Required (YEAR-MM-DD) 2024-07-31</p>	
	<p>Destination des services/Destination of Services Ontario</p>	
	<p>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l’entrepreneur – Vendor/firm Name and Address</p>	
<p>N° de téléphone – Telephone N°.</p>	<p>N° de télécopieur – Fax N°.</p>	
<p>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur (taper ou écrire en caractères d’imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print) / Signature Date</p>		



INVITATION À SE QUALIFIER (ISQ)

AVIS IMPORTANT

PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES

Voici la première phase (phase 1) d'un processus en deux phases : la phase 1 évaluera les compétences de tous les répondants intéressés et la deuxième phase (phase 2) invitera les répondants retenus à la phase 1 à transmettre une soumission financière pour le projet d'après les devis et les dessins. La liste des répondants qualifiés expirera au moment de l'attribution du contrat au cours de la phase 2, la liste des répondants préqualifiés ne sera pas utilisée dans un autre processus de demande de soumissions.

SÉANCE D'INFORMATION :

Si un répondant souhaite obtenir une séance d'information, il devrait contacter la personne désignée à titre d'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant du résultat de l'invitation. La confidentialité de l'information concernant les autres soumissions sera protégée. Le compte rendu peut être fourni par écrit, au téléphone ou en personne.

LISTE DES RÉPONDANTS QUALIFIÉS :

Une liste des répondants qualifiés à la suite de la phase 1 sera diffusée à tous les répondants qualifiés de la phase 2 au moment de la soumission. L'avis d'attribution de marché pour le soumissionnaire retenu de la phase 2 sera affiché sur le site Web achatsetventes.gc.ca.



INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES RÉPONDANTS

1. PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES

Les répondants au présent processus de sélection doivent présenter leur soumission en deux phases. La qualification pour la phase 1 doit porter uniquement sur les compétences et l'expérience du répondant. Après l'évaluation des soumissions, les répondants seront informés de leur résultat de qualification et de l'état de l'appel d'offres pour la phase 2. Les répondants retenus pour la phase 2 recevront une invitation à soumissionner pour l'évaluation financière relative aux devis et aux dessins.

Les documents peuvent être présentés dans l'une ou l'autre des langues officielles du Canada.

2. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS :

Toutes les demandes de renseignements doivent être transmises à l'autorité contractante :

Nom : Shawn Davis

Courriel : shawn.davis@ec.gc.ca

Les demandes de renseignements doivent être reçues, par écrit, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture de l'appel d'offres afin de donner assez de temps à l'autorité contractante pour y répondre.

3. PRÉSENTATION DES DEMANDES DE QUALIFICATION

3.1. Soumission de réponse électronique

Pour être prises en considération, les offres doivent être reçues à la date et à l'heure indiquées sur la page de couverture des présentes comme étant la « date de clôture ». Les soumissions reçues après la date de clôture seront considérées comme non recevables et ne seront pas considérées pour l'attribution du contrat. Les offres soumises par e-mail doivent être soumises UNIQUEMENT à l'adresse e-mail suivante :

Adresse de courriel : soumissionsbids@ec.gc.ca

Attention : Shawn Davis

Numéro de sollicitation : 5000075630

Les répondants doivent s'assurer que leurs nom, adresse, date de clôture de la demande de soumissions et numéro de demande de soumissions sont clairement indiqués dans le corps de leur courriel. Les réponses et les informations à l'appui peuvent être soumises en anglais ou en français.

La taille totale de l'e-mail, y compris toutes les pièces jointes, doit être inférieure à 15 mégaoctets (Mo). Il incombe à chaque répondant de s'assurer que la taille totale du courrier électronique ne dépasse pas cette limite.

Les offres envoyées par fax ne seront pas acceptées.

Il est important de noter que les systèmes de courrier électronique peuvent subir des retards systématiques et, parfois, des pièces jointes volumineuses peuvent amener les systèmes à bloquer ou retarder la transmission des courriers électroniques. Il est de la seule responsabilité du répondant de veiller à ce que l'autorité contractante reçoive une soumission à temps, dans la boîte aux lettres qui a été identifiée aux fins de réception des soumissions. Les timbres dateurs pour cette forme de transmission ne sont pas acceptés.



4. COORDONNÉES DU RÉPONDANT

Raison sociale : _____

Nom commercial (si applicable) : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____ NEA : _____

Adresse électronique : _____

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du répondant (dactylographiés ou en caractères d'imprimerie) : _____

Signature : _____

5. PRÉFÉRENCE LINGUISTIQUE

S'il est qualifié pour participer à la prochaine étape du processus de sollicitation, le soumissionnaire préférerait recevoir la correspondance et les documents d'approvisionnement connexes dans la langue suivante :

Anglais Français

6. COENTREPRISES

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée consortium, pour présenter une proposition commune en vue de répondre à un besoin. Les répondants qui présentent une soumission à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
 - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le répondant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs afin d'agir à titre de représentant pour les besoins de la demande de soumissions et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

7. LIMITE QUANT AU NOMBRE DE SOUMISSIONS

1. Un répondant ne peut déposer plus d'une soumission. Cette contrainte s'applique également aux personnes ou aux entités, dans le cas d'une coentreprise. Un répondant (ou dans le cas d'une coentreprise, toute personne ou entité) qui dépose plus d'une soumission verra toutes ses soumissions rejetées sans être examinées.
2. On entend par « coentreprise » une association de deux ou plusieurs parties réunissant leurs moyens financiers, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commune, en s'engageant à en partager les bénéfices et les pertes, chacune exerçant sur l'entreprise un certain contrôle.
3. Ne constitue pas un accord de coentreprise, une convention selon laquelle le Canada conclut un contrat directement avec une entreprise principale qui peut faire appel à des sous-traitants pour assurer certaines tranches des services. Par conséquent, différents répondants peuvent proposer d'inclure dans leur équipe un



ISQ 5000075630

même sous-traitant. Le répondant déclare alors que les sous-traitants en question lui ont donné par écrit l'autorisation de proposer leurs services dans le cadre du travail à exécuter.

4. Sans égard à l'alinéa 3 ci-dessus, afin d'éviter les conflits d'intérêts apparents ou effectifs, un répondant ne doit pas inclure dans sa soumission un autre répondant comme membre de son équipe à titre de sous-traitant.
5. Toutes les coentreprises constituées en vue de fournir des services professionnels ou tout autre genre de services doivent respecter intégralement les exigences des lois provinciales ou territoriales afférentes, dans la province ou le territoire où se déroulera le projet.



FORMULAIRE DE QUALIFICATION DE LA PHASE 1

DESCRIPTION DU PROJET :

Objet

Remplacement d'une section de 30 mètres d'un mur brise-lame en palplanches métalliques à la Réserve nationale de faune de St. Clair (RNFSC), qui est située sur des terres fédérales et assujetties à la réglementation fédérale

Objectif :

Environnement et Changement climatique Canada doit remplacer une section de 30 mètres du mur brise-lame en palplanches métalliques. Les travaux nécessiteront ce qui suit :

1. obtenir un permis en vertu de la *Loi sur les espèces sauvages du Canada* (LESC) <https://www.canada.ca/fr/environnement-changement-climatique/services/reserves-nationales-faune/permis-activites/aires-protegees/demande-permis-vertu-reglement-reserves-especes-sauvages.html>;
2. obtenir un permis en vertu de la *Loi sur les espèces en péril* (LEP) <https://splep-saraps.az.ec.gc.ca/>;
3. remplir une demande d'examen du ministère des Pêches et des Océans (MPO) et obtenir l'autorisation d'aller de l'avant avec les travaux proposés <https://www.dfo-mpo.gc.ca/pnw-ppe/reviews-revues/request-review-demande-d-examen-003-fra.html>;
4. fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement et des mesures d'atténuation environnementale nécessaires pour réaliser le remplacement d'une section de 30 mètres du mur brise-lame à l'unité de St. clair de la Réserve nationale de faune de St. Clair, située à Pain Court (Ontario), N0P 1Z0.
5. assurer la participation d'un biologiste à la préparation des demandes de permis ainsi que sa présence sur place au cours de la construction afin de veiller à ce que les mesures d'atténuation soient mises en œuvre de la manière indiquée dans les permis.

Environnement et Changement climatique Canada offrira du soutien et des conseils à l'entrepreneur au sujet des demandes de permis.

LES CONDITIONS POUR SE QUALIFIER :

À la clôture de la phase 1, le répondant doit :

- a) se conformer aux exigences obligatoires ci-dessous;
- b) fournir la documentation nécessaire à l'appui de la conformité.

Exigences obligatoires :

1. Remplissez les coordonnées du répondant
2. Remplissez le formulaire de qualification



Le défaut par le répondant de fournir la documentation requise lors de la première phase entraînera la disqualification du répondant et aucune autre considération ne sera accordée au répondant et la soumission sera jugée non conforme.

LES CRITÈRES DE QUALIFICATION DE BASE :

La présentation d'une demande de qualification doit répondre à toutes les exigences obligatoires pour être déclarée recevable pour la phase 1. Répondre « non » à l'une ou l'autre des exigences obligatoires ci-dessous rendra votre soumission non conforme et sera rejetée.

LE FORMULAIRE DE QUALIFICATION :

Tous les champs doivent être remplis dans le formulaire de qualification ou la réponse sera jugée non conforme et aucune autre considération ne sera donnée.

Les exigences obligatoires :

Obligatoire	Qualification	Confirmation	
		OUI	NON
1	<p>Le répondant a travaillé sur au moins deux (2) projets similaires (comprenant démolition, excavation, métallurgie, gros œuvre et remblayage dans une zone écosensible, à l'aide des mesures d'atténuation appropriées pour l'environnement), évalués à au moins 100 k\$, au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>S'il satisfait à cette exigence, le répondant doit répondre « oui » dans la colonne de droite.</p>	OUI	NON
2	<p>Le répondant possède au moins cinq (5) années d'expérience en direction de projets multidisciplinaires de construction et en coordination d'un grand nombre de sous-traitants, et possède un dossier exemplaire en matière de gestion du calendrier.</p> <p>S'il satisfait à cette exigence, le répondant doit répondre « oui » dans la colonne de droite.</p>	OUI	NON
3	<p>Le répondant possède trois (3) années d'expérience dans le secteur de la construction dans des zones écosensibles où se trouvent des espèces terrestres et aquatiques en péril inscrites à la liste fédérale et a acquis tous les permis pertinents (LESC, LEP et MPO) pour exécuter des travaux sur des terrains appartenant au gouvernement fédéral.</p> <p>S'il satisfait à cette exigence, le répondant doit répondre « oui » dans la colonne de droite.</p>	OUI	NON

Le défaut par le répondant de fournir la documentation requise lors de la première phase entraînera la disqualification du répondant et aucune autre considération ne sera accordée au répondant et la soumission sera jugée non conforme.