



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) & Paul.Fortier@dfo-mpo.gc.ca que vous soumettez un document par la poste.

Par la poste, les documents doivent être adressé à :

Attention de : 30005486- Fabrication de tours au Québec
Nom: **Paul Fortier**

Courriel : DFO.Tenders-Soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca
ET
Fortuna.Dorgbetor@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 Fabrication de tours au Québec	
N° de l'invitation / Solicitation No. 30005486	Date 24 avril 2024
No. de référence du client(e) / Client Reference No. 30005486	
L'invitation prend fin / Solicitation Closes À / At: 14 :00 HNE (Heure Normale de l'Est) / EST (Eastern Standard Time) Le / On : 9 mai 2024	
F.A.B. / F.O.B. Destination	
Adresser toute demande de renseignements à : / Address Inquiries to : Paul Fortier, spécialiste des contrats No. de téléphone / Telephone No.: 343-596-9926 Courriel / Email: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca C.c.: Paul.Fortier@dfo-mpo.gc.ca	
Destination des biens, services, et construction / Destination of Goods, Services, and Construction Divers sites de la Garde côtière canadienne	

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

Fabrication de tours au Québec Divers sites de la Garde côtière canadienne

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 références 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).

DISPOSITIONS 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.



INTÉGRALITÉ DE LA SOUMISSION

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. 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;
5. 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.

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.



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	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	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 – 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, PLANS, PHOTOS, AUTRES



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 **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 NON REQUISE

Aucune visite du site n'est requise pour ce projet

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:



- 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 soumises, 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.

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 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ 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

À l'attribution du contrat, une copie électronique ou papier des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie au soumissionnaire retenu. Il incombera à l'entrepreneur d'obtenir les autres exemplaires dont il peut avoir besoin et, le cas échéant, d'en assurer les coûts.

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.

Veuillez 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 2](#).

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 2](#).

- 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 à 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

IP16 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 \(suretycanada.com\)](http://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](https://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.



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Solicitation No. – N° de l'invitation :
30005486



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION

Fabrication de tours au Québec, Divers sites de la Garde côtière canadienne

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 à Sa Majesté le Roi du chef du Canada d'exécuter et de compléter les travaux du projet mentionné ci-dessus, conformément aux documents de soumission pour le **MONTANT TOTAL DE LA 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 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 mars 2025. 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 – FORMULAIRE DE PRIX COMBINÉS

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

MONTANT FORFAITAIRE

Le montant forfaitaire désigne la partie des travaux qui est assujettie à un arrangement à prix forfaitaire.

- (a) Les travaux inclus dans le montant forfaitaire représentent tous les travaux qui ne sont pas inclus dans le tableau des prix unitaires.

MONTANT FORFAITAIRE (MF)
Livraison des tours aux diverses aires d'entreposage (conformément à l'énoncé des travaux) Excluant les taxes applicable(s)

ET/

TABLEAU DES PRIX UNITAIRES

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

- (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 de prix unitaires.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Quantité Estimative	Prix unitaire (PU)	Prix calculé (QE x PU) Excluant les taxe(s) applicables
---------	--------------------	---	-----------------	---------------------	--------------------	---



				(QE)	Excluant les taxe(s) applicables	
1.		Fabrication d'une tour de 30 pieds au Québec	Chacune	2	\$	\$
2.		Fabrication d'une tour de 40 pieds au Québec	Chacune	1	\$	\$
3.		Fabrication d'une tour de 45 pieds au Québec	Chacune	1	\$	\$
4.		Fabrication d'une tour de 50 pieds au Québec	Chacune	1	\$	\$
5.		Fabrication d'une tour de 55 pieds au Québec	Chacune	1	\$	\$
6.		Fabrication d'une tour de 70 pieds au Québec	Chacune	2	\$	\$
		Fabrication d'une tour de 80 pieds au Québec	Chacune	2	\$	\$

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION Excluant les taxes applicable(s)	
---	--

Aux fins d'évaluation, le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous à l'aide des renseignements sur les prix fournis ci-dessus.

Description	Prix calculé Excluant les taxe(s) applicables
MONTANT FORFAITAIRE (MF) Excluant les taxes applicable(s)	
MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION AU PRIX UNITAIRE Excluant les taxes applicable(s)	
MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (AUX FINS D'ÉVALUATION) Excluant les taxes applicable(s)	



APPENDICE 2 – 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.)



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 Province Code postal		Adresse (N°, rue)		Ville		
Nom de l'assuré (Entrepreneur) Code postal		Adresse (N°, rue)		Ville		Province
Assuré additionnel Sa majesté le Roi du chef du Canada représentée par Pêches et Océans Canada (MPO)						
Genre d'assurance <i>(requis lorsque coché)</i>	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 checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises <input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excédentaire				Par sinistre	Global général annuel	Global – Risque après travaux
				\$	\$	\$
<input type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
<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>						
<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l') assureur(s) téléphone <i>(Cadre, agent, courtier)</i></p>				<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>Numéro de</p>		
<p>Signature</p> <p>A _____</p>				<div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>Date J / M /</p>		



ATTESTATION D'ASSURANCE
Page 2 de 2

Généralités	Responsabilité civile des entreprises	Assurance des chantiers / Risques d'installation
<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>	<p>La garantie d'assurance fournie ne doit pas être inférieure à la garantie fournie par la plus récente édition des formulaires BAC 4042 et BAC 4047.</p> <p>Le contrat doit permettre la mise en service et l'occupation du projet, en totalité ou en partie, pour les fins auxquelles le projet est destiné à son achèvement.</p> <p>Le contrat d'assurance peut exclure ou avoir un avenant pour l'exclusion d'une garantie pour les pertes et dommages occasionnés par l'amiante, les champignons et spores, le cyber et le terrorisme.</p> <p>La police doit avoir un plafond qui n'est pas inférieur à la somme de la valeur du contrat plus la valeur déclarée (s'il y a lieu) dans les documents contractuels de tout le matériel et équipement fourni par le Canada sur le chantier pour être incorporé aux travaux achevés et en faire partie. Si la valeur des travaux est modifiée, la police doit être modifiée pour refléter la valeur révisée du contrat.</p> <p>Le contrat d'assurance doit stipuler que toute indemnité en vertu d'icelle doit être payée à sa Majesté ou selon les directives du Canada conformément à la CG10.2, « Indemnité d'assurance » (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2).</p>



ANNEXE B – SPÉCIFICATIONS

FABRICATION DE TOURS AU QUÉBEC DIVERS SITES DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE

INFRASTRUCTURE MARITIME ET CIVILE

Préparé par : DS

Approuvé par : LL

Version : 1

Numéro de dossier :

EWTM 8010-5414000

EWTM 8010-5415000

EWTM 8010-5416000

EWTM 8010-5417000

EWTM 8010-0732000

EWTM 8010-0733000

EWTM 8010-0131000

EWTM 8010-0094000

EWTM 8010-0094100

EWTM 8010-1430000

Date de la révision : 2 AVRIL 2024



TABLE DES MATIÈRES

SECTION:	011100 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES	1
SECTION:	013300 PROCÉDURES DE SOUMISSION.....	6
SECTION:	013530 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ	7
SECTION:	014500 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ	8
SECTION:	016100 EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT LES PRODUITS	10
SECTION:	133613 TOURS EN ACIER.....	12



011100 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

GÉNÉRALITÉS

Normes minimales

Exécuter les travaux conformément au Code national du bâtiment du Canada (CNB) et à tout autre code provincial ou municipal applicable. En cas de divergence ou de contradiction entre les documents susmentionnés, les exigences les plus rigoureuses s'appliquent.

Les travaux doivent satisfaire aux exigences des documents mentionnés ci-après ou les dépasser :

Les documents contractuels;

Les normes, les codes et les autres documents de référence prescrits.

Description des travaux

Les travaux faisant l'objet du présent contrat comprennent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires pour :

Fabriquer treize (13) nouvelles tours d'aide à la navigation (AtoN) en acier galvanisé, tel qu'il est précisé ci-dessous et conformément aux dessins fournis à l'annexe A;



Projet	Hauteur de la tour	Nombre de sections à la livraison	Date de livraison au plus tard le	Lieu de livraison
LL5414 DR-Q22F	40 pi (12,192 m)	1 section	31 juillet 2024	Base de la GCC de Parry Sound
LL5415 DR-Q22R	70 pi (21,336 m)	3 sections	31 juillet 2024	Base de la GCC de Parry Sound
LL5416 DR-Q40F	45 pi (13,716 m)	1 section	31 juillet 2024	Base de la GCC de Parry Sound
LL5417 DR-Q40R	70 pi (21,336 m)	3 sections	31 juillet 2024	Base de la GCC de Parry Sound
Wade's Landing	30 pi (9,144 m)	1 section	31 août 2024	Base de la GCC de Parry Sound
LL732 Squirrel Island, feu d'alignement antérieur	30 pi (9,144 m)	1 section	31 mars 2025	Base de la GCC d'Amhertsburg
LL733 Squirrel Island, feu d'alignement postérieur	80 pi (24,15 m)	3 sections	31 mars 2025	Base de la GCC d'Amhertsburg
LL131 Cameron Island, feu d'alignement postérieur	55 pi (16,764 m)	2 sections	31 mars 2025	Base de la GCC de Prescott
LL94 Point au foin, feu d'alignement antérieur	50 pi (13,716 m)	2 sections	31 mars 2025	Base de la GCC de Prescott
LL94.1 Point au foin, feu d'alignement postérieur	80 pi (24,15 m)	3 sections	31 mars 2025	Base de la GCC de Prescott

L'entrepreneur doit fournir chaque tour distincte qui comprend :

Un système antichute (rail de sécurité Cougar de Tylon);

Toutes les pièces de fixation structurales nécessaires (y compris les boulons d'ancrage);

Un gabarit d'ancrage en acier (épaisseur minimale de 1/4 pouce).



Le transport des tours fabriquées vers les aires d'entreposage désignées de la Garde côtière canadienne (GCC).

Base de la GCC de Parry Sound : 28, rue Waubeek, Parry Sound (Ontario) P2A 1B9

Base de la GCC d'Amherstburg : 370, rue Dalhousie, Amherstburg (Ontario) N9V 1X3

Base de la GCC de Prescott : 401, rue King Ouest, Prescott (Ontario) K0E 1T0

Documents à présenter

Les documents obligatoires à présenter et le calendrier de soumission sont définis ci-dessous et dans les sections qui suivent. La partie qui suit fait état des exigences générales seulement. Il convient de consulter les sections pertinentes pour une liste complète du contenu obligatoire.

Calendrier détaillé :

Échéance :

Au plus tard dix (10) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

Produits livrables :

L'entrepreneur doit fournir un calendrier général soulignant les principaux jalons des travaux de construction. Le calendrier doit définir clairement le début et la fin prévus du projet.

Liste des participants au projet

Échéance : la même que le calendrier détaillé

Produits livrables :

L'entrepreneur doit donner de l'information sur les éléments suivants et fournir une documentation satisfaisante pour démontrer que le personnel/sous-traitant possède les certifications requises pour mener à bien les travaux.

Gestionnaire de projet :

Premier point de contact pour le chargé de projet (CP) de la GCC.

Fabricant :

Entreprise exécutant la construction des tours;

Fournir une preuve de certification du CWB (norme CAN/CSA W47.1 [dernière version], division 2).

Installation de galvanisation :



Entreprise chargée de la galvanisation des éléments en acier construits.

Plan de contrôle de la qualité :

Échéance :

Au plus tard dix (10) jours ouvrables après l'acceptation et la réception des matières premières par les entrepreneurs et avant le début de l'assemblage.

Produits livrables :

Programme de sécurité propre au projet (section 013530);

Résumé écrit des procédures de fabrication (section 133613);

Certificats d'essai en usine (section 133613)

L'entrepreneur doit fournir la preuve que l'ensemble du métal reçu pour le projet est conforme aux normes internationales de la CSA et de l'ASTM.

Exigences obligatoires

Le fabricant des tours doit être certifié par le CWB conformément à la norme CAN/CSA W47.1 (dernière version), division 2.

Achèvement, ordonnancement et planification des travaux

Les travaux peuvent commencer dès que possible après l'acceptation et l'approbation des documents obligatoires à soumettre par le CP de la GCC.

L'entrepreneur doit achever tous les travaux d'ici le 31 mars 2025, à moins qu'il en soit indiqué autrement ci-après, dans le présent document, ou qu'une autre échéance ait été négociée et approuvée par écrit.

LL5414 DR-Q22F – tour de 40 pi – 31 juillet 2024

LL5415 DR-Q22R – tour de 70 pi – 31 juillet 2024

LL5416 DR-Q40F – tour de 45 pi – 31 juillet 2024

LL5417 DR-Q40R – tour de 70 pi – 31 juillet 2024

Wade's Landing – tour de 30 pi – 31 août 2024



Aire d'entreposage de la GCC

Les articles désignés aux fins de récupération ou fournis par la GCC doivent être livrés par l'entrepreneur à l'aire d'entreposage indiquée ci-dessous. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts de transport vers l'aire d'entreposage indiquée. La livraison des matériaux en dehors des heures normales d'exploitation est à la discrétion du CP de la GCC et peut être assujettie à un recouvrement des coûts :

Aires d'entreposage :

Base de la GCC de Parry Sound : 28, rue Waubeek, Parry Sound (Ontario) P2A 1B9

Base de la GCC d'Amherstburg : 370, rue Dalhousie, Amherstburg (Ontario) N9V 1X3

Base de la GCC de Prescott : 401, rue King Ouest, Prescott (Ontario) K0E 1T0

Expédition et réception :

Du lundi au vendredi; de 9 h à 15 h (HNE).

Aviser le CP de la GCC au moins trois (3) jours ouvrables avant l'expédition en vue de coordonner la réception des matériaux.

Droits, permis, certificats et renseignements

L'entrepreneur doit fournir aux autorités compétentes tous les renseignements demandés.

L'entrepreneur doit fournir au CP de la GCC des copies de tout document présenté à d'autres autorités en lien avec les travaux décrits dans le présent document.

L'entrepreneur doit déboursier les droits demandés pour l'obtention des permis et des certificats requis.

L'entrepreneur doit présenter les permis et certificats requis sur demande.

Documents de référence

La plus récente édition ou publication de tout document cité dans la présente doit être utilisée à moins que la référence n'indique que cette disposition ne s'applique pas.



013300 PROCÉDURES DE SOUMISSION

GÉNÉRALITÉS

Généralités

Cette section explique les exigences générales et les procédures à suivre pour présenter des documents au CP de la GCC aux fins d'examen.

Il ne faut pas entreprendre les travaux avant que les documents ou échantillons soumis n'aient été examinés par le CP de la GCC.

Lorsque les éléments ne sont pas produits ou fabriqués en unités métriques ou encore que les caractéristiques ne sont pas données en unités SI, des valeurs converties peuvent être acceptées.

L'examen par le CP de la GCC des documents soumis ne décharge pas l'entrepreneur de sa responsabilité quant aux erreurs ou aux omissions qui s'y trouvent.

L'entrepreneur doit aviser le CP de la GCC par écrit, au moment du dépôt des documents et des échantillons, des écarts que ceux-ci présentent par rapport aux exigences des documents contractuels, et en exposer les motifs.

L'examen par le CP de la GCC des documents et des échantillons soumis ne dégage aucunement l'entrepreneur de sa responsabilité en cas d'écart par rapport aux exigences des documents contractuels, sauf dans les cas où le CP de la GCC indique par écrit qu'il les accepte.

L'entrepreneur doit apporter aux documents soumis tous les changements que le CP de la GCC peut exiger conformément aux documents associés au contrat, puis soumettre à nouveau les documents de la manière prescrite par le CP de la GCC.

L'entrepreneur doit aviser par écrit le CP de la GCC lorsque des changements autres que ceux demandés par le CP de la GCC sont apportés aux documents.

Exigences de soumission

L'entrepreneur doit coordonner chaque document présenté avec les exigences précisées dans les documents traitant des travaux et du contrat. Les documents individuels présentés ne seront pas examinés tant que tous les renseignements connexes n'auront pas été fournis.

Il faut prévoir trois (3) jours ouvrables, ou le nombre de jours précisé dans le devis, pour que le CP de la GCC examine les documents soumis.



013530 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SANTÉ ET SÉCURITÉ

GÉNÉRALITÉS

Portée

L'entrepreneur est chargé de préparer, de mettre en œuvre et d'appliquer un programme de sécurité qui tient compte de tous les éléments liés aux travaux.

Références

Les travaux figurant dans la présente section doivent être entrepris en stricte conformité avec toutes les références indiquées. En cas de divergence ou de contradiction entre des documents, les exigences les plus rigoureuses et les versions les plus récentes seront respectées.

Code canadien du travail, Partie II;

Code national du bâtiment du Canada publié par le CNRC;

Loi sur la santé et la sécurité au travail (2009) de l'Ontario, et son règlement;

L'ensemble des politiques et règlements provinciaux/territoriaux, des politiques des commissions des accidents du travail et des règlements municipaux locaux portant sur la sécurité des employés de l'entrepreneur.

Documents à présenter

Programme de sécurité propre au projet

Échéance : comprenant un plan de contrôle de la qualité

Produits livrables : Le programme de sécurité doit comprendre :

Une liste des activités particulières à cette étape du projet et une évaluation des risques et des dangers liés à la santé et à la sécurité.

Une description détaillée du déroulement prévu des activités et des méthodes d'atténuation des risques.

Une liste du personnel responsable des mesures de santé et de sécurité et des procédures d'urgence.

Les fiches signalétiques des produits dangereux qui seront utilisés dans l'exécution des travaux.



014500 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ

GÉNÉRALITÉS

Généralités

L'entrepreneur doit s'assurer de la mise en place de mesures de contrôles efficaces pour veiller à ce que les travaux soient exécutés conformément au présent devis et à l'ensemble des normes de la CSA et de l'ASTM citées en référence.

Inspection

Le CP de la GCC ou son représentant doit avoir accès aux ouvrages en tout temps. Si une partie des ouvrages est préparée ailleurs ou en atelier, il doit avoir accès aux ouvrages pendant toute la durée du projet.

Si des travaux doivent faire l'objet d'inspections, d'approbations ou d'essais particuliers prescrits par le CP de la GCC dans le présent devis ou selon les règlements du chantier, la demande d'inspection doit être faite sans retard injustifié.

Procédures

L'entrepreneur doit :

Donner au CP de la GCC un avis préalable pour chaque essai nécessaire conformément au présent devis, afin que toutes les parties concernées puissent être présentes.

Prévoir la main-d'œuvre et les installations nécessaires à la collecte et à la manipulation des échantillons et des matériaux sur place.

Ouvrages ou travaux rejetés

L'entrepreneur doit enlever tout ouvrage défectueux, qu'il soit incorporé à l'ouvrage ou non, rejeté par le CP de la GCC pour non-conformité aux documents associés au contrat. L'entrepreneur doit le remplacer ou le refaire conformément aux documents associés au contrat.

Formules de dosage et essais

L'entrepreneur doit présenter les rapports d'essais et les formules de dosage nécessaires.



Essais en usine

L'entrepreneur doit fournir les certificats d'essai conformément à la section pertinente du devis.

Assurance de la qualité et approbation des travaux

Le CP de la GCC ou son représentant fera des visites d'approbation des travaux effectués par l'entrepreneur lors des jalons principaux indiqués dans les sections qui suivent.

L'entrepreneur doit aviser le CP de la GCC au moins trois (3) jours ouvrables avant ces visites d'inspection.

Tous les travaux doivent être réalisés conformément au devis avant de demander une visite d'inspection. Si des travaux sont incomplets ou jugés non conformes, l'entrepreneur devra assumer les coûts associés aux inspections subséquentes.



016100 EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT LES PRODUITS

GÉNÉRALITÉS

Généralités

L'entrepreneur doit :

Obtenir l'approbation du CP de la GCC pour tous les produits qui seront incorporés aux travaux.

Les travaux ne doivent pas commencer avant la réception de l'approbation des fiches techniques et des échantillons par le CP de la GCC.

Fournir et/ou fabriquer des matériaux et du matériel de la qualité prescrite dont les performances sont conformes aux normes établies.

Sauf indication contraire, utiliser des matériaux et du matériel neufs.

S'assurer de pouvoir se procurer facilement des pièces de rechange.

Utiliser le même fabricant pour chaque type ou classification de matériaux et de matériel à moins d'indication contraire.

Instructions du fabricant

L'entrepreneur doit :

Respecter la dernière version publiée des instructions du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation, à moins d'indication contraire.

Aviser le CP de la GCC par écrit de toute divergence entre le présent devis et les instructions du fabricant; Le CP de la GCC décidera du document à respecter.

Conformité

Si des matériaux ou du matériel sont assujettis à des normes ou à des exigences de performance, l'entrepreneur doit obtenir du fabricant, à la demande du CP de la GCC, un rapport d'essai



provenant d'un laboratoire indépendant qui atteste que le matériau ou matériel en question respecte ou dépasse les exigences prescrites.

Substitution

Lorsque des produits ont été prescrits tout particulièrement, les demandes de substitution ne peuvent être présentées qu'une fois le contrat attribué. Ces demandes devront comprendre les coûts respectifs des produits prescrits au départ et des produits de remplacement proposés.

Aucune substitution n'est permise sans avoir obtenu, au préalable, l'approbation écrite du CP de la GCC. Les demandes de substitution seront examinées par le CP de la GCC uniquement si :

Les matériaux prescrits dans les documents contractuels ne sont pas disponibles;

La date de livraison de certains matériaux parmi les matériaux prescrits retarderait exagérément l'achèvement du contrat;

Les matériaux visant à remplacer ceux qui ont été prescrits sont portés à l'attention du CP de la GCC pour que ce dernier les examine à titre d'équivalents aux matériaux prescrits et que cette substitution se traduit par un crédit au coût du contrat.

Si la demande de substitution est acceptée, en tout ou en partie, l'entrepreneur doit assumer l'entière responsabilité et la totalité des coûts liés aux modifications que cette substitution pourrait apporter à d'autres éléments du projet, y compris tout changement requis par cette substitution dans la conception ou dans les plans.

Documents à présenter

L'entrepreneur doit présenter les caractéristiques ou des échantillons des produits à la demande du CP de la GCC.



133613 TOURS EN ACIER

GÉNÉRALITÉS

Portée des travaux

Les travaux faisant l'objet du présent contrat comprennent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et du matériel nécessaires pour :

Fabriquer neuf (9) tours AtoN en acier galvanisé, conformément aux détails présentés ci-dessous et aux dessins figurant à l'appendice A;

Chaque tour doit comprendre :

Un système antichute (rail de sécurité Cougar de Tylon);

Toutes les pièces de fixation structurales nécessaires (y compris les boulons d'ancrage);

Un gabarit d'ancrage en acier (épaisseur minimale de 1/4 pouce).

Le transport des tours achevées vers les aires d'entreposage désignées de la GCC, tel qu'il est indiqué au point 1.6.1.1 de la section 011100.

Références

Les travaux de la présente section doivent être entrepris en stricte conformité avec toutes les références énumérées. En cas de divergence ou de contradiction entre les documents mentionnés, ce sont les exigences les plus rigoureuses qui s'appliquent.

Code canadien du travail, Partie II

Code national du bâtiment du Canada publié par le CNRC

CSA S 37:24 – Antenna Towers and Antenna Supporting Structures (en anglais seulement)

CSA G40.20/G40.21-F13, Exigences générales relatives à l'acier de construction laminé ou soudé/Acier de construction

CAN/CSA G164 – Hot Dip Galvanizing of Irregularly Shaped Articles (en anglais seulement)

CSA S16-14, Règles de calcul des charpentes en acier.

CSA W59-13, Constructions soudées en acier (soudage à l'arc) [métrique]

CSA W47.1-09 – Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier

Documents à présenter



Procédures de fabrication

Échéance : comprenant un plan de contrôle de la qualité

L'entrepreneur doit fournir une description des méthodes de fabrication proposées pour la construction des ouvrages.

Certificats d'essais en usine

Échéance : comprenant un plan de contrôle de la qualité

L'entrepreneur doit fournir la documentation attestant que tous les métaux reçus et devant être incorporés aux ouvrages ont été produits conformément aux normes de la CSA et de l'ASTM.

Assurance de la qualité

Les exigences minimales d'inspection de la GCC sont décrites ci-dessous. L'entrepreneur est chargé d'aviser le CP de la GCC des dates et heures auxquelles les travaux pourront être inspectés. Cet avis doit être fait au moins trois (3) jours ouvrables à l'avance afin de prévoir les essais d'assurance de la qualité. Toute défectuosité des ouvrages décelée au moment de l'inspection doit être corrigée à la satisfaction du CP de la GCC, par l'entrepreneur et à ses propres frais.



Les travaux ne devront pas se poursuivre tant que les inspections n'auront pas été effectuées et que l'entrepreneur n'aura pas reçu un avis écrit autorisant la reprise des travaux :

À l'atelier de fabrication, une fois le premier ouvrage achevé, mais avant la galvanisation.

À l'aire d'entreposage au moment de la réception d'un ouvrage.

PRODUITS

Matériaux

Acier :

Tel qu'il est précisé dans les dessins des tours, appendice A.

Si les matériaux ne sont pas précisés, l'entrepreneur doit utiliser les éléments suivants :

Profilés structuraux – CSA G40.21M, nuance 300W

Acier à coupe rapide (HSS) – CSA G40.21M, nuance 350W, CLC

Plaques et barres – CSA G40.21M, nuance 300W

L'utilisation de tuyaux spiralés en acier est interdite.

Pièces de fixation (plaques, écrous, rondelles)

ASTM A325 à moins d'avis contraire

Les pièces de fixation servant à assembler les sections composant chaque tour sont fournies en nombre suffisant plus 10 %.

Les matériaux de chaque tour sont emballés séparément dans des contenants robustes à l'épreuve des intempéries qui sont étiquetés de manière à correspondre au jeu de construction de la tour.

Dispositif antichute

Rail de sécurité Cougar de Trylon

Le harnais de sécurité n'est pas requis.

EXÉCUTION

Fabrication

Tous les éléments doivent être fabriqués conformément aux dessins joints au contrat et aux références indiquées.



S'il faut plier ou refaçonner un matériau, les méthodes employées doivent garantir que les propriétés physiques du matériau ne seront pas compromises.

L'entrepreneur doit s'assurer de la continuité électrique entre tous les composants et l'assemblage.

L'entrepreneur doit arrondir ou chanfreiner tous les angles tranchants et lisser à la machine tous les rebords rugueux des matériaux coupés.

Les tours de 20, de 30, de 40 et de 45 pieds doivent être livrées entièrement assemblées.

La tour de 55 pieds doit être livrée en deux (2) parties à peu près égales.

Les tours de 70 et de 80 pieds doivent être livrées en trois (3) parties à peu près égales.

Galvanisation :

La tour et tout le matériel doivent être galvanisés à chaud.

Manutention des matériaux et transport

L'entrepreneur doit livrer les ouvrages achevés aux aires d'entreposage indiquées.

Chaque partie d'une tour doit porter une étiquette sur laquelle figure son poids en lb/kg.

L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter d'endommager les éléments ou le revêtement de la tour pendant le transport, le déchargement et l'entreposage. Tous les éléments endommagés doivent être remplacés à la satisfaction du CP de la GCC et aux frais de l'entrepreneur.

Il incombe à l'entrepreneur d'assurer la protection des parties de la tour, tout particulièrement les raccords, contre tout pliage ou dommage à l'alignement.



ANNEXE C – DESSINS, PLANS, PHOTOS, AUTRES

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

“Quebec Tower Drawings (1)”

“08990-SM-13 (1)”

“08990-SM-10”

“08990-SM-08 (1)”

“08990-SM-07”

“08990-SM-05”

“08990-SM-03”