



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

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

Les documents de soumission et la
garantie de soumission reçus par
télécopie, courrier, ou la poste 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 Réfection du phare au Cap-des- Rosiers, QC	Amendment # / Modification No. 001
N° de l'invitation / Solicitation No. 30005885	Date Le 17 juillet 2024
L'invitation prend fin / Solicitation Closes À / At: 14h 00 HAE (Heure Avancée de l'Est) / EDT (Eastern Daylight Time) Le / On : 7 août 2024	
F.A.B. / F.O.B. Destination	
Adresser toute demande de renseignements à : / Address Inquiries to: Richard Soulliere No. de téléphone / Telephone No.: 343-552-6790 Courriel / Email: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca C.c.: Richard.soulliere@dfo-mpo.gc.ca	
Destination des biens, services, et construction / Destination of Goods, Services, and Construction Cap-des-Rosiers, QC	

A ÊTRE COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE (tapez ou
écrivez 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 (tapez ou écrivez en caractères d'imprimerie) / Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print)	
Signature	Date



INVITATION À SOUMISSIONNER

Réfection du phare au Cap-des-Rosiers, QC

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).

[IP04](#) Visite optionnelle des lieux a été modifiée.

MISE À JOUR SUR L'UTILISATION DE L'AMIANTE DE TPSGC

En date du 1^{er} avril 2016, tous les contrats de Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) qui portent sur des projets de nouvelle construction et des rénovations importantes interdiront l'utilisation des matériaux de construction contenant de l'amiante. Pour de plus amples informations veuillez consulter ce lien : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/ami-asb/amiante-asbestos-fra.html> .

LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Noter que R2710T, IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir [IP15](#) des Instructions particulières.

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 comprimer 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 optionnelle 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://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-cond#R2710T>

- 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 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 huit (8) 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 FAMILIARISATION DES LIEUX

1. Avant de soumettre une soumission, c'est recommander que les soumissionnaires visitent le lieu et ces environs à leurs propres frais, pour vérifier le forme, la nature, et l'ampleur du travail; les matériels nécessaire pour exécuter le mandat du projet; comment obtenir accès au lieu; la sévérité, l'exposition et la volatilité aux aléas climatiques; les conditions du sol; les aménagements dont ils ont besoin; et généralement obtenir toutes informations obligatoires liées aux risques, éventualités et autres circonstances qui peuvent avoir un influence sur leur soumission. Aucune tolérance n'est admise ci-après à cet égard qui pourraient découler de fautes intentionnelles ou à des négligences pour observer et déterminer proprement les conditions qui s'appliqueront.

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. Le 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)

a) 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.

b) 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.

c) 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 des dessins signés et scellés, du devis et des modifications sera fournie au soumissionnaire retenu.

IP13 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE – Escorte requise

Pas d'exigence en matière de sécurité, **escorte requise sur les sites du MPO, à l'exception des zones publiques**



- i. Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- ii. Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- iii. Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- iv. Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

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 remplie 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 3](#). Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.



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

<https://canadabuys.canada.ca/fr>

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://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-cond>

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.canada.ca/fr/services-publics-approvisionnement/services/normes-surveillance/integrite-conformite-fournisseurs/formulaires.html>

Formulaire de déclaration

<https://www.canada.ca/fr/services-publics-approvisionnement/services/normes-surveillance/integrite-conformite-fournisseurs/formulaires.html>

Accords commerciaux

[Accords commerciaux | AchatsCanada](#)

Association Canadienne de Caution

[Accueil \(suretycanada.com\)](http://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)
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: <https://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-cond>.

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://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-cond>) 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 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

Réfection du phare au Cap-des-Rosiers, QC

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 conformément à les dates spécifiées à l'article 2.2 Calendrier du projet de l'annexe B - Spécifications.

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 d'instrument de paiement électronique suivant : 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. 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. Toute erreur arithmétique à cet appendice sera corrigée par le Canada.

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 pour chaque article ne doit pas inclure les montants pour des travaux qui ne sont pas inclus dans l'article de prix correspondant.
- (c) Le prix pour chaque article doit inclure toutes dépenses et frais nécessaire inhérents à la réalisation d'article correspondant et doit inclure la mobilisation, la démobilisation, le transport et les frais de gestion pour cet article.

Article	Référence au devis	Catégorie de main-d'œuvre, outillage ou matériaux	Unité de mesure	Prix (en \$ CAD; excluant les taxes applicables)
1	A3, A4, A5, A6, A7, et A8	TRAVAUX DE RÉFECTION DES COMPOSANTES MÉTALLIQUES	Montant forfaitaire	_____ \$
2	B1, B2, B3, B4, B5, B6, et B7	TRAVAUX DIVERS DE MENUISERIE	Montant forfaitaire	_____ \$
3	C1 et C2	TRAVAUX DE MAÇONNERIE DU SOUBASSEMENT DE LA LANterne	Montant forfaitaire	_____ \$
4	D1, D2, D3, et D4	TRAVAUX D'ÉTANCHÉISATION	Montant forfaitaire	_____ \$
5	E2, E3 et E4	TRAVAUX DE PEINTURE	Montant forfaitaire	_____ \$
6	F1	TRAVAUX DE MÉCANIQUE	Montant forfaitaire	_____ \$
7	G2	TRAVAUX ÉLECTRIQUE	Montant forfaitaire	_____ \$
8	H1 et H2	TRAVAUX DE NETTOYAGE	Montant forfaitaire	_____ \$
9	I3 et I4	CONDITIONS RELATIVES AU SITE	Montant forfaitaire	_____ \$

MONTANT TOTAL DE LA SOUMISSION (excluant les taxes applicables)	_____ \$
Taux des taxes applicables	14,975 %

2. Paiements assujettient à une retenue de 10 p. 100

- i. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier détaillé dans l'article 2.2 Calendrier du projet de l'annexe B - Spécifications du contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat; et



- b. tous les travaux associés à la demande de paiement et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- ii. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.



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 page du Web [Intégrité et conformité des fournisseurs](#) 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 3 – 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 doit accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants pour des divisions de travail spécifiques identifiées dans le tableau ci-dessous et la valeur estimée des travaux.

	<i>Sous-traitants</i>	<i>Division</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 (requis lorsque coché)		Nom de la compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises					Par sinistre	Global général annuel	Global – Risque après travaux
<input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excédentaire					\$	\$	\$
<input checked="" 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>							
<input type="text"/> Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l') assureur(s) (Cadre, agent, courtier)				<input type="text"/> Numéro de téléphone			
_____ Signature				<input type="text"/> Date J / M / A			



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://achatscanada.canada.ca/fr/notre-processus-d-achat/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-cond#R2900D).</p>



ANNEXE B – SPÉCIFICATIONS

1. INTRODUCTION

1.1. ÉTENDUE SOMMAIRE DES SERVICES

Le Ministère des Pêches et des Océans Canada (MPO) a besoin des services de construction pour le phare patrimonial du site historique national du Canada du Phare-de-Cap-des-Rosiers.

1.2. MISE EN CONTEXTE

Le phare de Cap-des-Rosiers est un lieu historique national du Canada faisant partie d'une série de hauts phares effilés construits par le ministère des Travaux publics dans le golfe du Saint-Laurent et sur les rives du lac Huron. Il est le plus haut phare au Canada (34,1 mètres - 112 pieds).

Sa tour a été revêtue de crépi en 1861, 1881 et 1897, et réparée en 1929-1930, 1954 et 1984. La maçonnerie réparée en 1993.¹ Des travaux d'urgence de stabilisation des paliers ont eu lieu en 2017. En 2023, une inspection de l'état du bâtiment a requis la fermeture du phare. Des travaux subséquents de maçonnerie et de charpenterie ont permis la réouverture du phare à l'été 2024.

Le présent projet consiste à réparer les éléments architecturaux, mécaniques et électriques du phare afin de limiter l'infiltration d'eau et d'augmenter les échanges d'air. La résultante finale est d'augmenter la durée de vie utile du phare.

En vue de procéder aux travaux de réfection du phare patrimonial, le MPO désire recevoir de votre compagnie une proposition financière complète pour :

- la visite des lieux et prise de relevés (si nécessaire);
- l'ensemble des travaux listés à la section 2.1 MANDAT selon échéancier à la section 2.2; et
- les rapports hebdomadaires pendant les travaux incluant des rapports photographiques.

1.3. LOCALISATION DES TRAVAUX

Le phare de Cap-des-Rosiers est situé à l'adresse suivante :
1331 boulevard de Cap-des-Rosiers
Gaspé, (Québec),
G4X 6G7

Coordonnées géographiques : LAT. 48.85625389 LONG. -64.20106036

Numéro RBIF : 05209 00.

Le numéro du bien immobilier : 005209. Des informations supplémentaires sont indiquées au Répertoire des biens immobiliers fédéraux du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada via le lien suivant :

<https://www.tbs-sct.gc.ca/dfrp-rbif/home-accueil-fra.aspx>

¹ Source : Commission des lieux et monuments historiques du Canada, Procès-verbal, 1974.



Figure 1: Localisation générale du phare, Cap-des-Rosiers (Gaspé)

2. MANDAT

2.1. DESCRIPTION DU MANDAT

Les activités qui doivent être complétées par l'entrepreneur comprennent les équipements, le matériel, les services, le transport, la main-d'œuvre, la mobilisation, la démobilitation et les installations de chantier requis pour compléter les éléments suivants :

A. TRAVAUX DE RÉFECTION DES COMPOSANTES MÉTALLIQUES

A1. Généralités

Les travaux intérieurs sont susceptibles d'être réalisés en présence de plomb. Appliquer lors des travaux une procédure de travail pour gérer les risques du travail en présence de plomb selon les normes en vigueur. Procéder aux réparations des composantes métalliques conformément aux normes en vigueur pour les travaux de soudure.

A2. Exigences pour les travaux de réparation par soudure :

A.2.1. Notes générales : Les soudures apparentes doivent être continues sur toute la longueur du joint; elles doivent être limées ou meulées de manière à présenter une surface lisse et unie.

A.2.2. Notes spécifiques :



- Soudure du cuivre : selon à la norme ASTM B32, alliage contenant 97% d'étain et 3% de cuivre.
- Feuille de cuivre : selon la norme ASTM B370, trempe de désignation H00, limite conventionnelle d'élasticité de 2 % pour couvertures, trempe de désignation 060 pour solins. D'un poids minimal de (20 oz/pi²) 570g, 0,68 mm d'épaisseur, pour les tôles de solins, les tôles de contre-solins, les tôles de noues et les bandes de rives et autres, ainsi que les indications aux figures dans l'appendice - B.
- Soudure du fer : selon les normes CSA-W59.2 et CSA-W59 construction soudée en acier (soudage à l'arc) pour construction soudée en fer. Tige de souage : Utiliser seulement des baguettes d'apport en fer pour les réparations de fer, selon les prescriptions CSA.

Lorsque des réparations par soudure sont nécessaires sur les composants en fer originales, utiliser des soudures au gaz ou électriques pour rattacher une nouvelle pièce ou réparer une fracture. Les électrodes en acier doux, au nickel ou au fil MIG ne sont pas acceptables.

A3. Coupole (figures 1 à 6)

- A.3.1. Retirer et disposer l'échelle et sa crinoline ainsi que les dix (10) barres horizontales fixées sur le revêtement de la toiture. Estimation du nombre de réparations requises :
 - Quatre (4) percements dus au retrait de l'échelle et sa crinoline ;
 - Vingt (20) percements dus à l'enlèvement des barres horizontales.
- A.3.2. Réparer le revêtement extérieur de la toiture par l'ajout de sections de feuilles de cuivre soudées du côté extérieur de la coupole. Utiliser des feuilles de cuivre de 20 oz. Le revêtement de la coupole est composé de deux épaisseurs de feuilles de cuivre.
- A.3.3. Réparer la base de la cheminée latérale. La cheminée latérale de cuivre est jointe au revêtement de cuivre à l'aide de collets de fer boulonnés de part et d'autre du revêtement (un collet du côté extérieur de la coupole et un du côté intérieur). Réparer le revêtement de cuivre et les collets de fer pour qu'il n'y ait plus d'infiltration d'eau. Les collets de fer (figure 3 et 4) doivent être conservés.
- A.3.4. Remplacer la plaque d'obturation à l'endroit du « champignon » de ventilation manquant par une nouvelle feuille de cuivre. Utiliser une feuille de cuivre de 20 oz.
- A.3.5. Retirer le treillis métallique qui est installé devant les trous de ventilation au sommet du phare. Installer un nouveau grillage anti-vermine de 4,5 mm maximum en cuivre devant les trous de ventilation au sommet de la coupole à l'aide de fils de cuivre dissimulé.

A4. Lanterne (côté extérieur-ajout)

- A.4.1. Intégrer un conduit de cuivre avec un embout évasé d'environ 3/8" de diamètre (dimension à valider sur place par l'entrepreneur) dans les seize (16) orifices d'évacuation de l'eau des traverses inférieures de la lanterne. Souder les nouveaux conduits de cuivre à la traverse horizontale inférieure existante à partir du côté intérieur de la lanterne. Les nouveaux conduits de cuivre devront s'avancer de 75 mm de la face extérieure de la lanterne et être orientés vers le bas. Les conduits doivent être enveloppés d'une membrane polymère pour éviter toute corrosion avec l'aluminium sur lequel elles reposent.

A5. Lanterne (côté intérieur-ajout)

- A.5.1. Remplacer la descente de gouttière d'aluminium ajoutée à la panne de récupération centrale au-dessus de l'appareil optique par un nouveau tuyau de cuivre de 2" de diamètre (figure 15). Souder le nouveau conduit de cuivre à la panne de récupération de cuivre par une soudure continue.
- A.5.2. Prévoir remplacer une tôle de plafond en aluminium pour l'intégration de la nouvelle grille de ventilation du nouvel appareil de ventilation (figure 16).



A6. Lanterne (côté extérieur-mineur)

- A.6.1. Remplacer une dizaine de boulons de fixation en bronze manquants sur les parcloles qui retiennent les verres (figures 7 à 10). La dimension des filets et la longueur des tiges sont à valider par l'entrepreneur.
- A.6.2. Refixer une poignée extérieure sur la parclose à l'aide de 2 nouveaux boulons de bronze.
- A.6.3. Retirer tous les moustiquaires devant les trappes de ventilation au bas de la lanterne. Gratter les résidus d'adhésif à l'aide d'un outil non métallique.

A7. Lanterne (côté intérieur-mineur)

- A.7.1. Remplacer les cinq (5) boulons et écrous en bronze manquants au niveau des jonctions entre des traverses horizontales avec des montants (figures 11 et 12) par des nouveaux du même matériau et de mêmes dimensions. Les boulons sont d'une longueur de 100 mm et la tige est de 5/8" de diamètre. Le diamètre de la tête des boulons et des écrous est de 1-5/8".
- A.7.2. Remplacer la plaque de ventilation de bronze percée de trois (3) trous (figure 13).
- A.7.3. Remplacer une (1) plaque et deux (2) charnières qui ont été réalisées en aluminium par une nouvelle plaque et de nouvelles charnières en bronze tel que celles existantes en bronze (figure 14).

A8. Garde-corps en fer de la galerie

- A.8.1. Réaliser une inspection complète des composantes du garde-corps (ancrage, poteaux, lisses et barreau) pour identifier les réparations à effectuer. L'inspection doit fournir un relevé de photos de l'existant, une description des soudures qui seront effectuées ainsi que leur nombre.
- A.8.2. Réparer ponctuellement le garde-corps en fer selon l'inspection préalable– prévoir trente (30) soudures ponctuelles.
- A.8.3. Remplacer une section de la bande horizontale inférieure entre des poteaux tels que l'existant par une barre horizontale d'un 1 m linéaire : 10 mm d'épaisseur par 25 mm de largeur. Les dimensions exactes doivent être vérifiées par l'Entrepreneur.

B. TRAVAUX DIVERS DE MENUISERIE

B.1. Blocage de bois à remplacer

- B.1.1. Remplacer toutes les pièces de bois installées dans les traverses horizontales inférieures pour retenir les trappes de ventilation fermées par des pièces de plastique résistant à l'eau, à une exposition prolongée aux rayons UV, aux moisissures et de dimensions équivalentes approximatives: 25 mm large x 75 mm longueur x 13 mm épaisseur (figure 13).

B.2. Porte d'accès à la galerie

- B.2.1. Ajouter une nouvelle poignée et deux (2) nouveaux crochets (incluant 4 œilletons) du côté intérieur du panneau extérieur de la porte d'accès à la galerie (figure 17).
- B.2.2. Retirer les charnières existantes du panneau.



B.3. Porte principale

- B.3.1. Démontez le panneau de la porte principale et réinstallez la porte après avoir recollé tous les montants et les traverses (figure 19).

B.4. Linteau de la porte d'accès à la galerie

- B.4.1. Remplacer le linteau de bois de la porte par un nouveau linteau en acier galvanisé (figure 18).
B.4.2. Ajuster la porte existante à la suite de l'installation du nouveau linteau et de la nouvelle membrane extérieure, selon les travaux section travaux de membrane élastomère (D.1).

B.5. Imposte de la porte principale

- B.5.1. Remplacer l'imposte de la porte existante par une persienne adaptée selon les spécifications suivantes :
- Construction : entièrement soudée, à joints apparents meulés d'affleurement et polis.
 - Matériau : en aluminium extrudé, alliage 6063-T5.
 - Lames : modèle à l'épreuve des intempéries, avec égouttement au centre de la lame et bossage raidisseur, la lame ayant une longueur de 3 000 mm (10') au plus.
 - Bâti, traverse haute, appui et jambages : profilé en aluminium monopièce, ayant au moins 2 mm (0,081"; 12 ga) d'épaisseur, avec rainure d'étanchéisation approuvée, incorporée à l'élément.
 - Fixations : en acier inoxydable conforme à la norme SAE-194-8F avec écrous SAE-194-SFB et rondelles en néoprène souple entre la surface en aluminium et la tête du boulon, ou entre l'écrou, la rondelle en acier inoxydable et le corps en aluminium.
 - Grillage aviaire : en treillis d'aluminium fabriqué avec du fil de 2 mm (5/64") de diamètre avec mailles de 12 mm (1/2") pour les sorties d'air et 19 mm (3/4"), pour les prises d'air, posé à la face interne des persiennes. Cadre en U.
 - Couleur rouge (RAL3000) similaire à l'existant, à confirmer au préalable à la commande.
 - Dimensions : Se fier la photo pour la soumission, dimensions finales à confirmer sur place (figure 16).

B.6. Avant-toit

- B.6.1. Remplacer l'avant-toit intégré à la porte principale par un nouvel ouvrage de menuiserie de dimensions et de construction similaires. Prévoir des moulures pour la jonction avec la nouvelle persienne (figures 20 à 22). Les composantes de bois doivent être peintes sur toutes les faces. La couleur rouge (RAL3000) doit être la même que la porte. Les dimensions doivent être validées sur place par l'entrepreneur.

B.7. Abri extérieur et clôture

- B.7.1. Démanteler et disposer de l'ensemble de l'abri en bois installé devant la porte d'entrée (figure 23). Ragréez le sol à la fin des travaux selon la section H.2.
B.7.2. Démanteler et disposer la clôture composée d'un cordage et de poteaux métalliques (figure 24). Ragréez le sol à la fin des travaux avec de la terre et selon la section H.2.



C. TRAVAUX DE MAÇONNERIE DU SOUBASSEMENT DE LA LANTERNE

C.1. Lanterne

- C.1.1. Retirer toutes les composantes qui recouvrent le mur extérieur en pierre du soubassement de la lanterne jusqu'à la pierre – ce qui inclut le solinage et le parement existant en aluminium, le soufflage en bois et les membranes élastomères.
- C.1.2. Rejointoyer les quatre (4) rangs supérieurs de pierre sur les parois intérieure et extérieure du soubassement (figure 25).
- C.1.3. Évider les joints sur une profondeur minimale de 2 à 2,5 fois l'épaisseur du joint existant, sans être inférieur à 25 mm.
- C.1.4. Refaire les joints avec un mortier (1-2-6) constitué de 1 partie de ciment Portland, 2 parties de chaux, et de 6 parties de sable conformément à la norme CSA A179 (préparé en usine et ensaché). Reproduire le profil des joints existants. Le mortier doit avoir une transmission des vapeurs d'eau égale ou supérieure, une résistance en compression minimale de 4,0 à 8,5 MPa à 28 jours selon ASTM C109, une absorption d'eau selon la norme ASTM C1506 de 70% minimum. Produit acceptable : MasonMix 600 de King ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.

C.2. Ouvertures exploratoires

- C.2.1. Effectuer quatorze (14) ouvertures exploratoires intérieures pour vérifier l'état de la structure d'acier de la lanterne intégrée dans le mur de maçonnerie du soubassement. Débuter par le retrait de la pierre identifiée sur la figure 25 pour dégager les colonnes d'acier de la structure existante. Planifier 2 semaines avant travaux avec le Représentant du Ministère les travaux afin que le Représentant du Ministère puisse se rendre sur place, dès que la première colonne est dégagée, pour évaluer l'état de dégradation. Ne jamais dégager plus d'une colonne à la fois. Ragrafer le mur avec les pierres existantes lorsque possible et avec une nouvelle pierre dont les caractéristiques physiques et esthétiques sont les mêmes que la pierre calcaire existante si l'existante est trop fissurée.

D. TRAVAUX D'ÉTANCHÉISATION

D.1. Travaux de membrane élastomère

- D.1.1. Retirer la membrane existante sur le plancher de la galerie extérieure (Figure 8).
- D.1.2. Retirer les vestiges d'ancrages (figure 26) et les ancrages de l'échelle (figure 27).
- D.1.3. Installer un apprêt à base de bitume, de solvants volatils et de polymères élastomères sur le dessus de la galerie. Ne pas appliquer d'apprêt sur les jonctions et les anneaux de serrage en fer. L'apprêt et la membrane doivent être produits par le même fabricant. Produit acceptable : ELASTOCOL 500 ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.
- D.1.4. Installer une nouvelle membrane de finition haute performance composée de bitume modifiée avec des polymères SBS d'une épaisseur de 4 mm et d'une armature composite sur les surfaces du mur de soubassement et le dessus de la galerie. Installer en premier la membrane sur le dessus du plancher de la galerie en remontant d'au moins 150 mm sur la structure de soufflage en bois. Installer ensuite la membrane sur le mur de soufflage en bois en chevauchant la membrane de la galerie. Ne pas appliquer la membrane sur les jonctions des anneaux de serrage en fer. L'apprêt et la membrane doivent être produits par le même fabricant. Produit acceptable : SOPRASTAR FLAM GR de Soprema ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.



- D.1.5. Reconstruire la structure du soufflage du mur de maçonnerie extérieur en bois traité tel que l'existant à l'**exception du support pour la tablette qui doit être fabriqué avec une plaque d'acier pliée 1/8" d'épaisseur**. Recouvrir le côté extérieur de la plaque d'acier d'une membrane d'étanchéité de marque 3M #8067 ou équivalent approuvé. Le niveau fini de la nouvelle tablette doit se situer sous tous les trous de drainage des fenêtres. Se référer à la *coupe type soubassement lanterne* en annexe-C.
- D.1.6. Recouvrir l'ensemble de la structure de soufflage en bois traité avec des panneaux d'aluminium pliés blanc, tel que l'existant en emboîtant les panneaux pour éviter les percements dans l'aluminium.
- D.1.7. Sceller la jonction entre la traverse horizontale inférieure de la lanterne et la nouvelle tôle d'aluminium blanche à l'aide d'un scellant de silicone mono-composant à durcissement neutre pour vitrage structural à deux faces, à haute performance, conforme à ASTM C920 Type S, Grade NS, Class 50 ; à ASTM C1184 ; à CAN/CGSB 19.13-M87 ; couleur : bronze. Produit acceptable : SPECTREM 2 de Tremco ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.
- D.1.8. Sceller toutes les jonctions avec les poteaux du garde-corps et les jonctions des anneaux de serrage avec un scellant à module faible, à composant unique et à durcissement à l'humidité, conforme à ASTM C920 Type S, Grade NS, Class 50 ; à ASTM C1382 ; à CAN/CGSB 19.13-M87 ; couleur : rouge (RAL3000) pour garde-corps ; blanc (no 6210-11 (Sico)) pour anneaux de serrage. Le scellant doit être résistant aux fortes pluies, aux rayons UV et aux températures extrêmes. Produit acceptable : SPECTREM 1 de Tremco ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.

D.2. Remplacement des verres

- D.2.1. Remplacer quatre (4) verres brisés au niveau de la lanterne par de nouveaux verres trempés clairs de 6 mm d'épaisseur (Figure 11).
- D.2.2. Remplacer deux (2) thermos brisés des verres à cadre en aluminium de la tour (figure 28).

D.3. Remplacement des joints de scellant

- D.3.1. Remplacer les joints de scellant intérieurs et extérieurs autour de tous les vitrages de la lanterne (figures 8, 11 et 12). Retirer entièrement le scellant existant. Nettoyer les surfaces avant l'application du nouveau scellant. Utiliser un scellant à base de silicone de module moyen à durcissement neutre, monocomposant et à haute performance pour les systèmes de vitrage structural à deux faces, conforme à ASTM C920 Type S, Grade NS, Class 50 ; à ASTM C1184 ; à CAN/CGSB 19.13-M87 ; couleur : bronze. Le scellant doit être résistant aux fortes pluies, aux rayons UV et aux températures extrêmes. Produit acceptable : SPECTREM 2 de Tremco ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.
- D.3.2. Remplacer le joint de scellant autour de chaque tête de lion – jonction cuivre et bronze (figures 7). Utiliser un scellant à module faible, à composant unique et à durcissement à l'humidité, conforme à ASTM C920 Type S, Grade NS, Class 50 ; à ASTM C1382 ; à CAN/CGSB 19.13-M87 ; couleur : bronze. Il doit être résistant aux fortes pluies, aux rayons UV et aux températures extrêmes. Produit acceptable : SPECTREM 1 de Tremco ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.
- D.3.3. Remplacer le scellant à chaque extrémité des équerres sous la galerie – environ trente-deux (32) équerres. Utiliser un scellant à module faible, à composant unique et à durcissement à l'humidité, conforme à ASTM C920 Type S, Grade NS, Class 50 ; à ASTM C1382 ; à CAN/CGSB 19.13-M87 ; couleur : blanc. Il doit être résistant aux fortes pluies, aux rayons UV et aux températures extrêmes. Produit acceptable : SPECTREM 1 de Tremco ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.



D.4. Scellement intérieur de la tour du phare

- D.4.1. Obturer les quarante-deux (42) tuyaux de PVC qui ont été insérés sur toute l'épaisseur du massif de maçonnerie à tous les niveaux entre le 2^e et le 7^e étage (7) niveaux (figure 23) à l'aide d'une mousse de polyuréthane à triple expansion, mono-composante, sans CFC, injectée sur une profondeur de 200 mm de mousse. Laisser le premier 150 mm du tuyau à partir de la paroi intérieure libre (exempt de mousse de polyuréthane). Produit acceptable : Sika boom 3XL ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.

E. TRAVAUX DE PEINTURE

E.1. Généralités

Les travaux intérieurs sont susceptibles d'être réalisés en présence de plomb. Appliquer lors des travaux une procédure de travail pour gérer les risques du travail en présence de plomb selon les normes en vigueur.

Se conformer aux exigences, recommandations et spécifications écrites du fabricant, y compris aux bulletins techniques, aux instructions relatives à la maintenance, à l'entreposage et à la mise en œuvre des produits, et aux indications des fiches techniques notamment en ce qui concerne la préparation de surface, l'utilisation de solvant, les températures d'application et d'entreposage, le point de rosée, les délais d'attente entre les couches et de délai de séchage. Éviter l'utilisation de ponceuses, de pistolets à air chaud ou de lampes à souder pour enlever la peinture à base de plomb. Les éléments extérieurs en bronze ne doivent pas être peints, ce qui inclut toutes les composantes de bronze (têtes de lion, traverses horizontales, parclose, etc.).

E.2. Composantes métalliques extérieures

- E.2.1. Procéder au décapage complet des surfaces à l'aide d'un décapant chimique à base de n-pyrrolidone. Nettoyer les restes de décapants chimiques jusqu'au standard SSPC-SP01. Aucun rejet dans l'environnement permis, capter tout débris.
- E.2.2. Dégager les endroits où de la corrosion est présente à l'aide d'outils manuels jusqu'au standard SSPC-SP02. Aucun rejet dans l'environnement permis, capter tout débris.
- E.2.3. Nettoyer à l'eau les garde-corps, les jonctions des anneaux de serrage et les équerres sous la plate-forme extérieure pour préparer les surfaces en vue de l'application d'un apprêt riche en zinc.
- E.2.4. Appliquer une couche d'un apprêt riche en zinc sur toutes les composantes en fer, incluant les garde-corps, les jonctions des anneaux de serrage et les équerres sous la plate-forme extérieure. Produit acceptable : RUST-ANODE PRIMER ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère. L'équivalent doit avoir une quantité de 87% +/- 5% de zinc par poids, résistant aux environnements marins, résistance aux UV selon la norme ASTM G154-12a.
- E.2.5. Appliquer une couche de mastic époxyde polyamide à deux composants, à durcissement rapide, @ 10-12 Mils humides, résistant à l'abrasion, résistance à la corrosion due aux intempéries de 36 cycles, 12000h selon ASTM D5894, résistance à l'humidité 6000h selon ASTM D4585, résistance au brouillard salin 6500h selon ASTM B117, couleur : rouge (RAL3000) pour les composantes de la coupole, le garde-corps et les équerres ; couleur : blanc (no 6210-11 (Sico)) pour les anneaux de serrage et solin en aluminium en périphérie de la galerie. Produit acceptable : Sherwin-Williams Macropoxy 646 ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.
- E.2.6. Appliquer une couche d'acrylique polyuréthane modifié par polyester sur les surfaces peintes lors des travaux, @ 7-8 Mils humide. Résistance à la corrosion due aux intempéries de 9 cycles, 3024h selon ASTM D5894, résistance au brouillard salin 7000h selon ASTM B117 @ 7-8 Mils humide. Produit acceptable : Acrolon 218 ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.



E.3. Composantes métalliques intérieures

- E.3.1. Dégager, à l'aide d'outils manuels, les endroits où de la corrosion est présente sur les montants verticaux de la lanterne, sur le plancher de la passerelle intérieure ainsi que sur les limons de l'escalier entre le 7e et le 8e étage jusqu'au standard SSPC-SP02. Limiter les interventions aux zones corrodées.
- E.3.2. Nettoyer en profondeur les plaques de fonte qui composent la passerelle intérieure de la lanterne.
- E.3.3. Gratter la peinture existante qui s'écaille sous la passerelle intérieure (plafond du 8e étage) (figure 25).
- E.3.4. Nettoyer à l'eau toutes les surfaces mises à nu pour retirer tout débris et poussières.
- E.3.5. Appliquer une couche d'apprêt riche en zinc, mono-composant, à séchage rapide, aux endroits altérés par la rouille et sous la passerelle, couleur : gris pâle mât. Produit acceptable : RUST-ANODE PRIMER ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère. L'équivalent doit avoir une quantité de 87% +/- 5% de zinc par poids, résistant aux environnements marins, résistance aux UV selon ASTM G154-12a.
- E.3.6. Appliquer deux couches de revêtement acrylique industriel résistant au brouillard salin tel que le test ASTM B117 (1250h) sur toutes les faces exposées des montants verticaux structuraux, résistance à l'humidité de 1250h selon ASTM D4585, couleur : blanc (no 6210-11 (Sico)). Produit acceptable : Sherwin-Williams SHER-CRYL HPA B66-300 ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.
- E.3.7. Appliquer deux couches de revêtement acrylique industriel résistant au brouillard salin, tel que le test ASTM B117(1250h), sur toutes les surfaces traitées à l'aide de l'apprêt riche en zinc sur le plancher de la passerelle et les limons de l'escalier entre le 7e et le 8e étage ainsi que sur toutes les surfaces visibles sous la passerelle. Couleur : rouge (RAL3000). Produit acceptable : Sherwin-Williams SHER-CRYL HPA B66-300 ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.

E.4. Composantes en bois :

- E.4.1. Appliquer une couche d'apprêt extérieur pour bois à base d'alkyde. L'apprêt doit provenir du même fabricant que la peinture. Produit acceptable : Sherwin-Williams Y24W8020 ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.
- E.4.2. Appliquer deux couches de revêtement acrylique extérieur, fini brillant, de la même couleur rouge (RAL3000), fortement résistant aux moisissures, résistant aux intempéries, Produit acceptable : Sherwin-Williams RESILIENCE ou équivalent accepté par le Représentant du Ministère.

F. TRAVAUX DE MÉCANIQUE

F.1. Remplacement du ventilateur

- F.1.1. Suivre les exigences du CNB 2020 et du Code Canadien de l'Électricité, dernière édition en vigueur.
- F.1.2. Procéder au débranchement électrique du ventilateur d'évacuation existant et de son contrôle (hygrostat).
- F.1.3. Procéder au démantèlement du ventilateur existant incluant sa boîte.
- F.1.4. Fournir, installer et raccorder un nouveau ventilateur à raccorder au conduit d'évacuation existant. Voir spécifications plus bas (sous-section F.2).
- F.1.5. L'installation devra suivre les normes parasismiques en vigueur



- F.1.6. Les dimensions sont restreintes, se fier à la photo fournit pour avoir une idée de l'espace disponible. Prises de mesures finales à prendre sur place afin de confirmer la méthode d'installation du nouveau ventilateur versus l'espace disponible.
- F.1.7. Fournir une nouvelle grille.
- F.1.8. Raccorder la sortie du ventilateur via un conduit flexible à la cheminée de cuivre existante d'un diamètre d'environ 125 mm. Prévoir une pièce de jonction diélectrique entre la jonction des deux métaux (conduit – cheminée de cuivre) afin d'éviter la corrosion galvanique.
- F.1.9. Raccorder le ventilateur à un hygrostat à fournir et installer en remplacement de l'hygrostat existant. Point de consigne à ajuster sur place. Ce dernier devra faire démarrer le ventilateur automatiquement.
- F.1.10. Refaire le branchement électrique du ventilateur
- F.1.11. L'installation finale doit être adaptée pour fonctionner dans un environnement humide.
- F.1.12. Prévoir la mise en service du ventilateur (valider le débit, fonctionnement, etc.).

F.2. Spécifications du ventilateur

- F.2.1. Performances
 - Débit : Environ 142 L/s (300 CFM) à une pression de 125 Pa
 - Construction en aluminium/acier galvanisé incluant un recouvrement spécial d'époxy permettant une résistance accrue à la corrosion et aux produits chimiques (ou un autre équivalent améliorant la résistance à la corrosion).
 - Ventilateur de type à entraînement direct.
 - Pouvant se connecter sur un conduit d'environ 125 mm.
 - Caractéristiques sonores maximales autour de 65 dBa.
 - Alimentation électrique à 120V, tel que l'existant.
 - Ventilateur certifié CSA, AMCA, UL (Moteur).

G. TRAVAUX ÉLECTRIQUE

G.1. Généralités

Procéder aux réparations des composantes électriques conformément aux normes en vigueur pour ces types de travaux.

G.2. Conduit de protection à réparer

- G.2.1. Retirer le conduit de protection de fil électrique brisé au niveau du plancher du 7e étage (figure 31).
- G.2.2. Sectionner le conduit de manière à pouvoir le connecter à une nouvelle boîte de jonction – faire la coupe à une hauteur acceptable pour intégrer une nouvelle boîte de jonction.
- G.2.3. Mettre en place un nouveau conduit qui traverse le plancher et qui se raccorder à la section de conduit existant sous le plancher.
- G.2.4. Raccorder le nouveau conduit à la nouvelle boîte de jonction.
- G.2.5. Sectionner le fil à insérer dans le conduit de protection à l'endroit approprié pour effectuer le raccordement dans la nouvelle boîte de jonction.
- G.2.6. Faire les raccordements nécessaires à l'intérieur de la nouvelle boîte de jonction.



H. TRAVAUX DE NETTOYAGE

H.1. Généralités

- H.1.1. Nettoyer l'ensemble des composantes du système d'évacuation des eaux de condensation intérieures : la gouttière périphérique au bas de la coupole, la panne de récupération d'eau centrale, les traverses horizontales et leur trou d'égouttement central et les conduits d'évacuation supérieurs (têtes de lion) et inférieurs (à la base de la lanterne).
- H.1.2. S'assurer qu'aucune obstruction ne bouche les orifices du ventilateur central de la coupole et des « champignons » de ventilation.
- H.1.3. Procéder aux travaux de nettoyage à l'aide d'eau et d'une brosse à poils non métallique. Au besoin, utiliser un savon doux.
- H.1.4. À l'achèvement substantiel des travaux, enlever les matériaux en surplus, les outils ainsi que l'équipement et les matériels de construction qui ne sont plus nécessaires à l'exécution du reste des travaux.
- H.1.5. Enlever et gérer les débris et les matériaux de rebut et laisser les lieux propres et prêts à occuper.
- H.1.6. Nettoyer et polir les vitrages.
- H.1.7. Épousseter les surfaces intérieures du bâtiment et y passer l'aspirateur, sans oublier de nettoyer derrière les grilles, les louveres, les registres et les moustiquaires.

H.2. Remise en état du site

- H.2.1. Prévenir le mouvement, le tassement ou l'endommagement des niveaux du sol, allées et aires gazonnées adjacentes. Fournir une protection, un étalement en fonction des besoins. Réparer les dommages causés par les travaux conformément à la satisfaction du Représentant du Ministère.
- H.2.2. Réparer les surfaces gazonnées par la pose de plaques de gazon pendant la période de végétation propice au type de gazon. La pose de gazon pendant une période de sécheresse ou de gel ou sur un sol gelé est inadmissible.
- H.2.3. Si la surface du support de croissance est sèche, la mouiller immédiatement avant de poser le gazon.
- H.2.4. Abouter les plaques de gazon aux surfaces gazonnées, à la chaussée et à la surface supérieure des bordures adjacentes, à moins d'indication contraire sur les dessins.
- H.2.5. Réparer de nouveau les surfaces de gazon mort et les surfaces dénudées, à la satisfaction du Représentant du Ministère.
- H.2.6. Établir et suivre un calendrier d'arrosage des plaques de gazon neuves.
- H.2.7. Les zones de gazon réparés à l'automne seront acceptées le printemps suivant, un (1) mois après le début de la période de croissance, si les conditions d'acceptation sont remplies.

I. CONDITIONS RELATIVES AU SITE

I.1. Confidentialité

- I.1.1. L'Entrepreneur s'engage à ne divulguer ni ne faire connaître, sans y être dûment autorisé par écrit par le MPO, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans l'exécution du contrat. Toute tierce partie posant des questions sur ce projet doit être référée au Représentant du Ministère. L'Entrepreneur s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacun de ses employés affectés à l'exécution du contrat certifie que tout renseignement obtenu par suite de son affectation à l'exécution du contrat ne soit pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilisera pas ces renseignements pour son avantage personnel.



I.2. Sous-traitance :

- I.2.1. Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite du Représentant du Ministère. Il est de la responsabilité de l'Entrepreneur d'engager toute expertise nécessaire pour effectuer le mandat du contrat. L'Entrepreneur a également la responsabilité de se coordonner avec les différents intervenants qu'il a engagés.

I.3. Installations de site

- I.3.1. Accéder au site, incluant si requis, le déneigement d'un passage afin qu'il accède au phare pour la réalisation des travaux. Aucun matériel ou équipement n'est fourni par le MPO-la GCC.
- I.3.2. Prévoir installer un bloc sanitaire et l'installer sur le site parce qu'il n'y a pas de bloc sanitaire disponible pour les travailleurs.
- I.3.3. Assurer la disponibilité d'eau potable sur le site pour ses travailleurs parce qu'il n'y a pas d'eau potable sur le site.
- I.3.4. Des clôtures de chantier (25 panneaux avec pieds) ainsi que des butées de béton (3) et une porte d'accès sont à la disposition de l'Entrepreneur sur site pour usage lors des travaux. Le montage, démontage et manutention des clôtures fournies est à la responsabilité de l'entrepreneur. Une fois les travaux complétés, l'entrepreneur doit remettre les clôtures et butées de béton à leur emplacement initial.
- I.3.5. L'Entrepreneur doit administrer l'entreposage de son matériel et il est le seul responsable de la sécurité de ses équipements et de son matériel. Ni le ministère ni le locataire des lieux ne peuvent être tenus responsables des vols ou vandalismes ou bris dus aux conditions météorologiques.

I.4. Documents de projet

- I.4.1. L'Entrepreneur est responsable de l'avis d'ouverture et de fermeture de chantier CNESST
- I.4.2. Fournir au Représentant du Ministère avant les travaux et doit être conforme avec les normes provinciales et fédérales en vigueur un plan de santé sécurité propre au projet incluant mais non limité à; la méthode de travail en hauteur, la procédure de travail pour éliminer les risques du travail avec le plomb, la procédure de travail à chaud, un plan d'évacuation d'urgence.
- I.4.3. Fournir un calendrier des travaux 2 semaines avant la mobilisation et fournir un calendrier réviser selon les modifications en cours du contrat.

I.5. Conditions météo

- I.5.1. Aucuns frais supplémentaires ne peuvent être acceptés pour des délais dus aux conditions météorologiques.
- I.5.2. Appliquer le produit sélectionné selon les recommandations du manufacturier et notamment veiller au respect de la température d'application. Selon les conditions météorologiques, l'Entrepreneur peut utiliser des appareils de chauffage électrique d'appoint avec supervision immédiate. L'Entrepreneur peut laisser sans surveillance des équipements de chauffage dans le phare, avec une procédure et des protections pour éviter les incendies. L'Entrepreneur devra prévoir dans sa méthode de travail toutes les mesures nécessaires pour atteindre les conditions d'utilisation du manufacturier.

I.6. Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEÉFP)

- I.6.1. Le présent mandat étant sous étude par Bureau d'examen des édifices fédéraux du patrimoine (BEÉFP), le MPO se réserve le droit à tout moment d'interrompre ou de réduire la portée du projet en cours de mandat.



2.2. CALENDRIER DE ÉTAPES

L'Entrepreneur s'engage à compléter les activités avant les dates suivants :

Activités	La date la plus tardive pour compléter les activités* <i>(Jalons à respecter)</i>
Rencontre de démarrage	16 août 2024
Mobilisation/Début des travaux prévu	3 septembre 2024
Ouvertures exploratoires	1er octobre 2024
Rapport photographique maçon	11 octobre 2024
Fin des travaux restant (excluant le rapport photographique final et H.2)**	31 décembre 2024
Rapport photographique final	15 janvier 2025
Acceptation des travaux gazon (si requis)	31 mai 2025

* Les dates la plus tardive pour compléter les activités peuvent changer à la discrétion seule du Représentant du Ministère.

** Veuillez voir les article 1.2 , 2.1 Description du mandat, et 2.3 Biens livrables dans l'annexe B – Spécifications.

2.3. BIENS LIVRABLES

L'Entrepreneur s'engage à remettre les livrables suivants, aux formats demandés :

- Rapport hebdomadaire (selon travaux) incluant un rapport photographique soumis électroniquement en format PDF;
- Rapport final incluant un rapport photographique soumis électroniquement en format PDF;
- Plan de santé sécurité propre au projet incluant mais non limité à; la méthode de **travail en hauteur**, la procédure de travail pour éliminer les **risques du travail avec le plomb**, la procédure de **travail à chaud**, un **plan d'évacuation** d'urgence;
- Copie de l'avis d'ouverture et de fermeture de chantier CNESST;
- Calendrier de réalisation des travaux, à mettre à jour en cas de modification, format électronique approuvé par le Représentant du Ministère;
- Fiches techniques de tous les produits utilisés en format PDF.

2.4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les livrables fournis par l'Entrepreneur en vertu du contrat deviendront la propriété entière et exclusive du MPO et il pourra en disposer à son gré. Avant la fin du mandat, l'Entrepreneur doit remettre l'ensemble des documents originaux au Représentant du Ministère de façon électronique.

2.5. GÉNÉRALITÉS

Conformité aux codes et normes :

Le site n'est pas assujéti aux codes provinciaux, mais plutôt aux normes et codes fédéraux. L'Entrepreneur doit se conformer aux codes, aux règlements et aux lois en vigueur. L'Entrepreneur doit déterminer les textes réglementaires et les organismes qui ont autorité sur le projet.



Voies de communication :

Sauf indication contraire du Représentant du Ministère, l'Entrepreneur doit communiquer uniquement avec ce dernier. Il représente le seul lien contractuel entre le consultant et le MPO.

Lors des visites, l'Entrepreneur doit annoncer sa venue 72 heures à l'avance pour avoir accès au site. Plusieurs rencontres peuvent être nécessaires avec les Représentants du Ministère pour le bien-fondé du projet. À moins d'indications contraires, les réunions auront lieu en virtuel sur une plate-forme tel MS Teams ou Zoom.

L'horaire des travaux doit être approuvé au préalable par le Représentant du Ministère. L'Entrepreneur doit s'assurer de la conformité des opérations lors de travaux. Il doit s'assurer avec le Représentant du Ministère que les travaux n'affectent pas les opérations journalières et que la sécurité des usagers soit maintenue.

Prendre note que la présente liste n'est pas nécessairement complète et ne dégage pas l'Entrepreneur de sa responsabilité d'effectuer tout autre travail, changement ou modification nécessaire, propre à fournir avec satisfaction les livrables prévus au présent projet.



ANNEXE C – DESSINS, PLANS, PHOTOS, AUTRES

Les photos suivants sont d'état des lieux actuels :

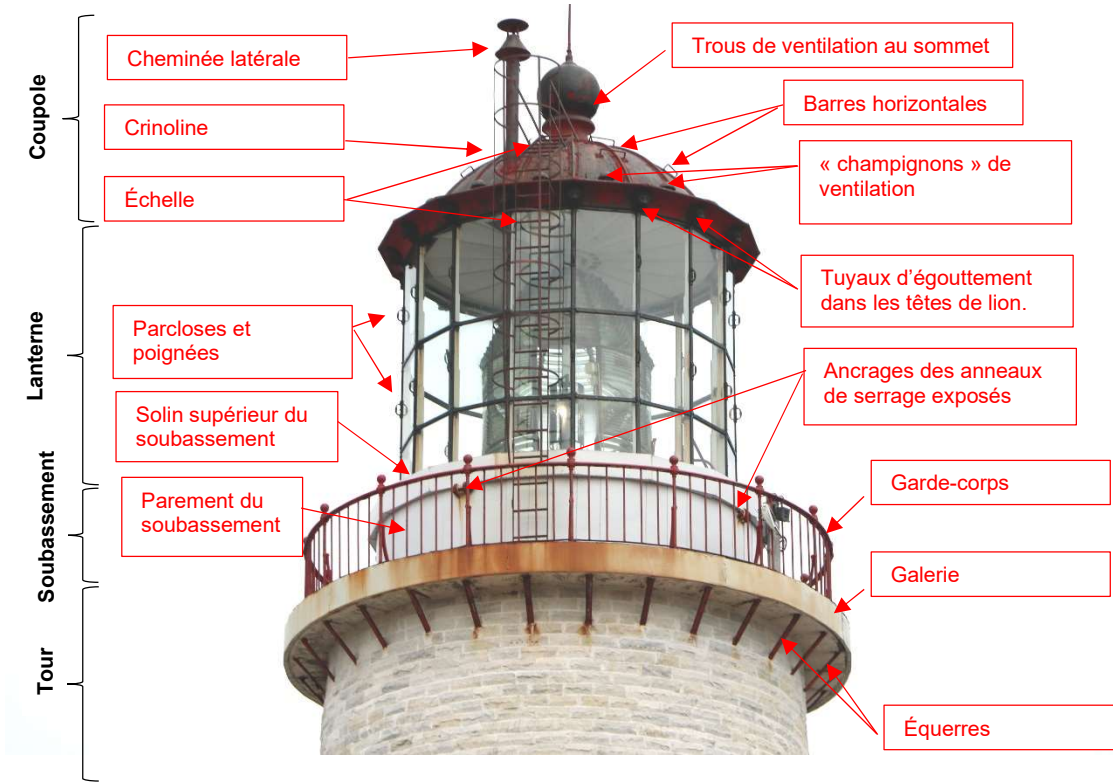


Figure 2 : Nomenclature des composantes extérieures de la partie supérieure du phare

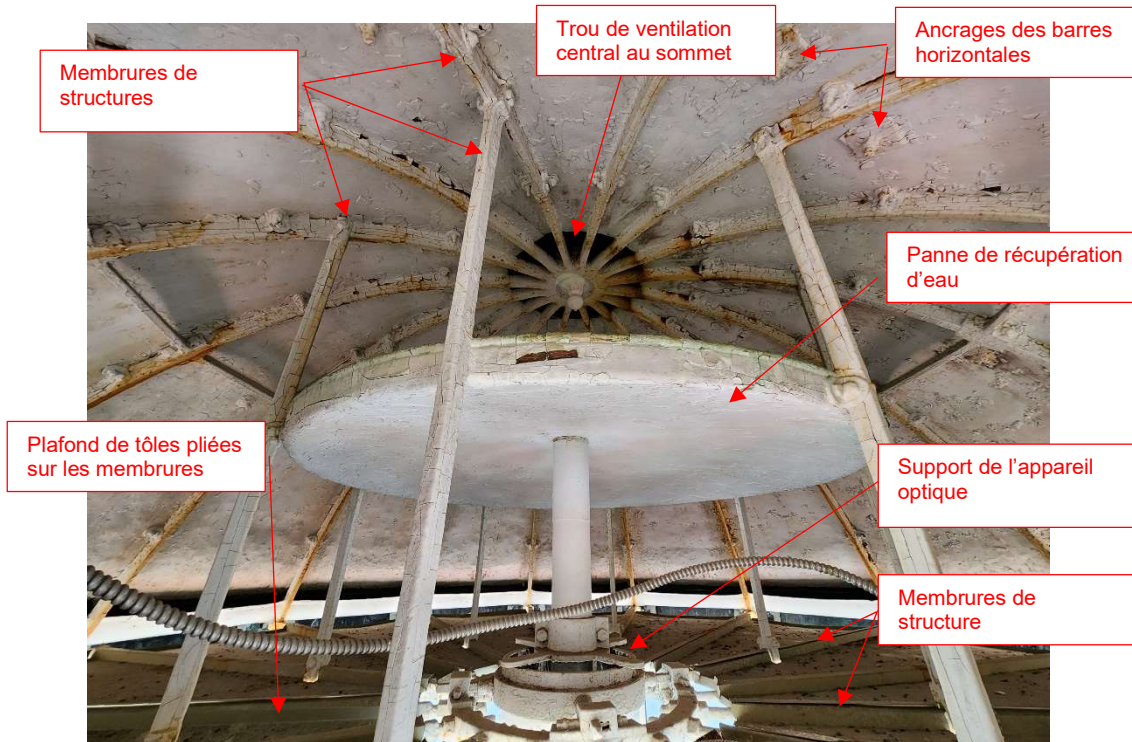


Figure 3 : Nomenclature des composantes intérieures de la coupole (derrière le plafond de tôle).



Figure 4 : Collet du côté intérieur



Figure 5 : Collet du côté extérieur

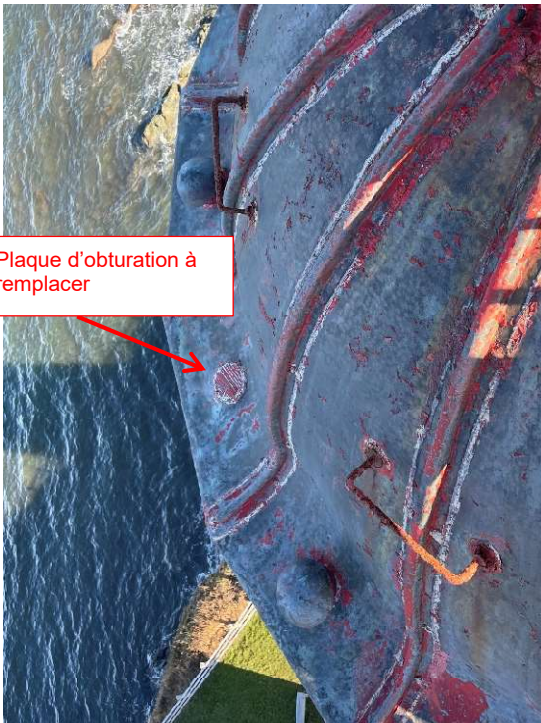


Figure 6 : Plaque d'obturation à remplacer



Figure 7 : Grillage existant retenu par du fil de fer.

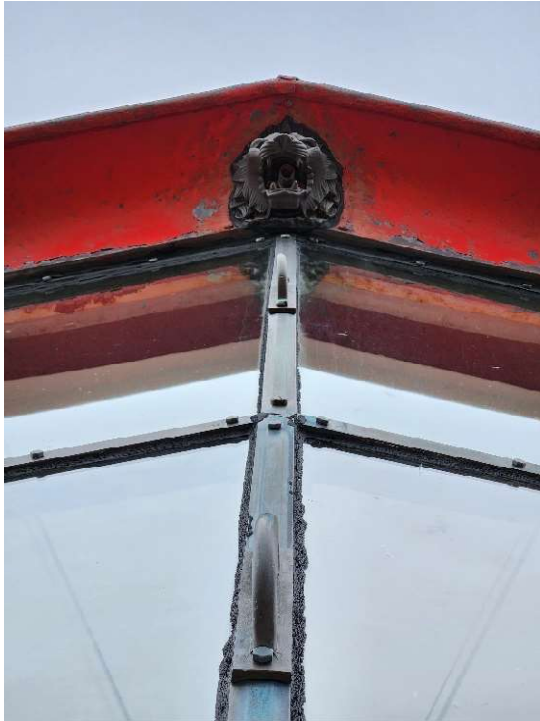


Figure 8 : Système de parclose qui retient les verres



Figure 9 : Jonction lanterne – soubassement - galerie



Figure 10 : Têtes des boulons des parcloses



Figure 11 : Tige filetées des boulons des parcloses

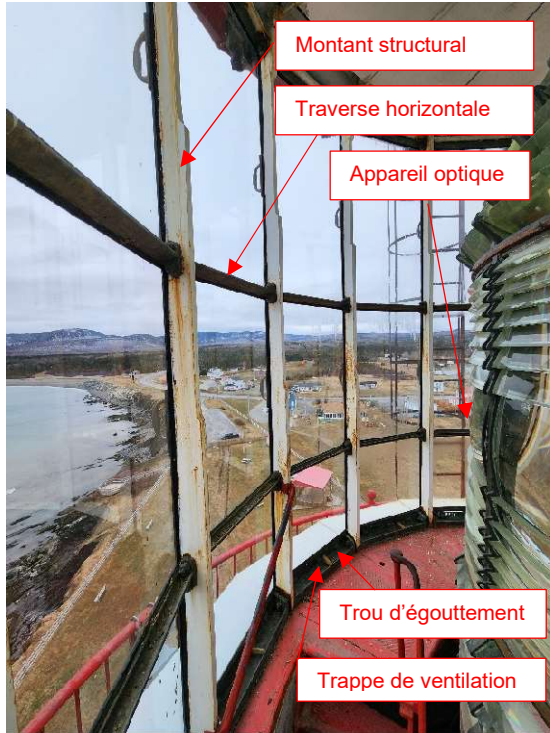


Figure 12 : Composantes intérieures de la lanterne



Figure 13 : Boulons manquant à certaines jonctions
entre les traverses horizontales et les montants
verticaux structuraux

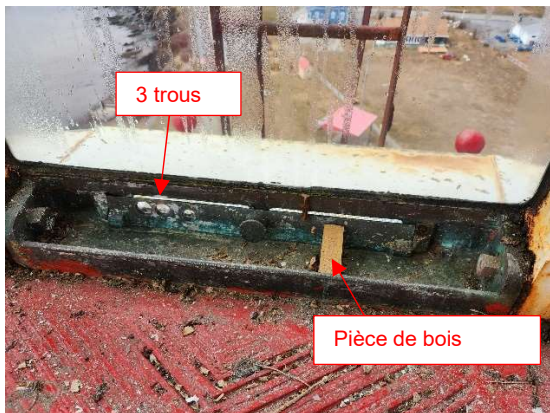


Figure 14 : La trappe percée de 3 trous



Figure 15 : Trappe et charnière en aluminium



Figure 16 : Localisation du conduit de descente de gouttière à remplacer.



Figure 17 : Localisation de la grille de ventilation dans le plafond existant.

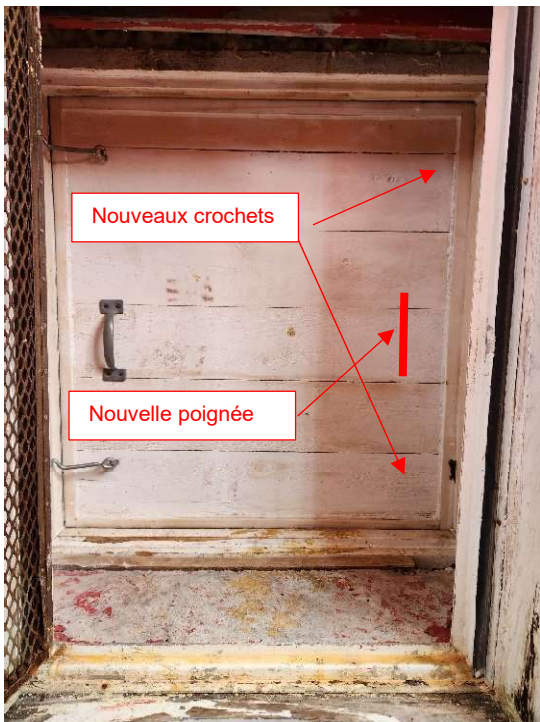


Figure 18 : Porte extérieure pour accès à la galerie



Figure 19 : Linteau de la porte d'accès à la galerie



Figure 20 : Panneau de porte – recoller toutes les jonctions à chaque de chaque planche.



Figure 21 : Estimation de la dimension de l'espace pour l'intégration de la nouvelle imposte (1,17m x 0,66m)



Figure 22 : Structure de support du parement de pierre en demi-cercle à refaire et intégrer avec la nouvelle imposte.



Figure 23 : Simulation de la nouvelle imposte



Figure 24 : Abri de bois à démanteler et disposer



Figure 25 : Clôture d'un cordage et de tiges métalliques.

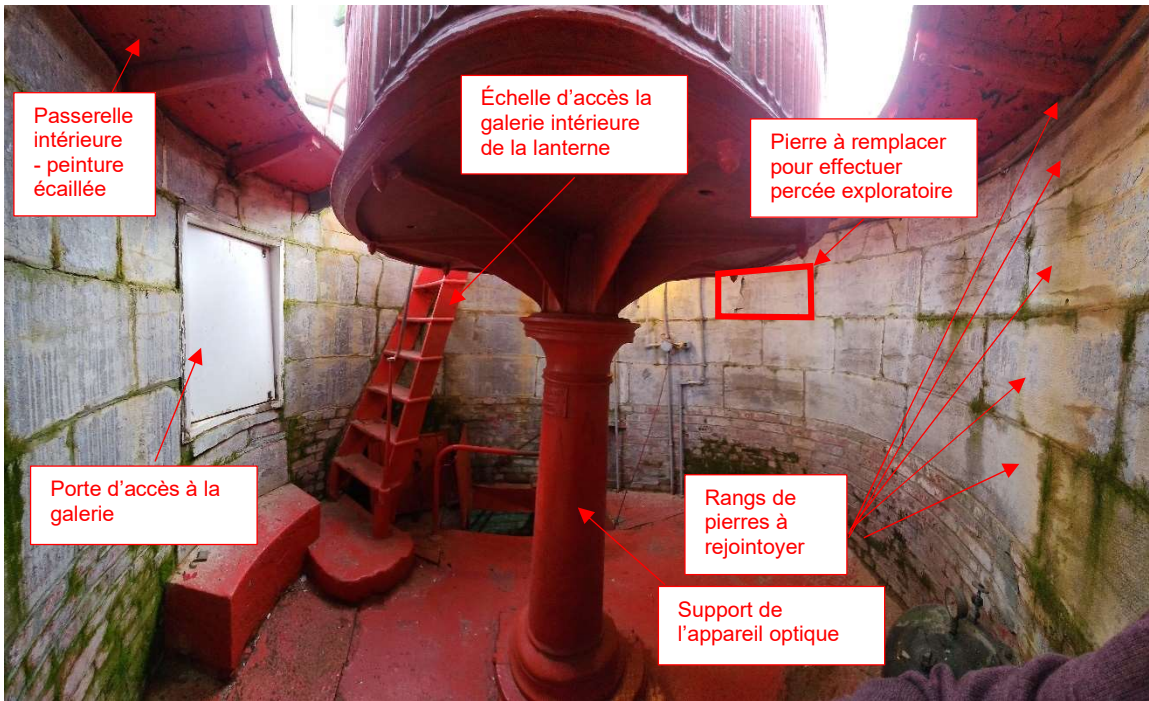


Figure 26 : Localisation des rangs de pierre à rejointoyer.



Figure 27 : Ancrages vétustes à retirer

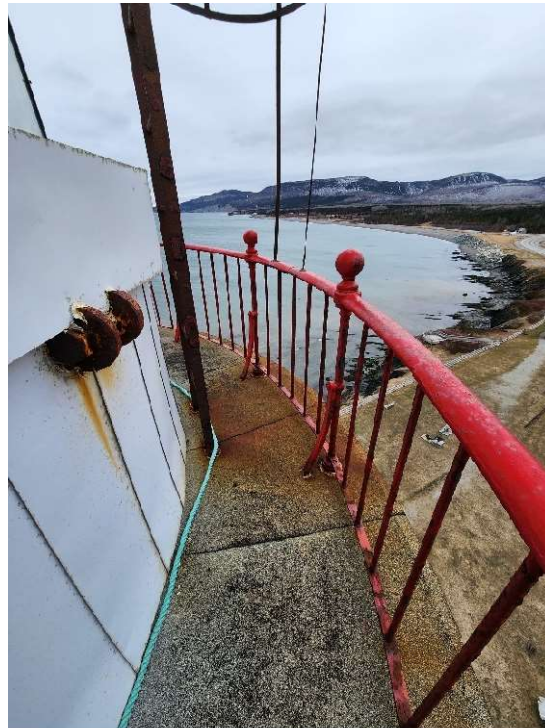


Figure 28 : Ancrages de l'échelle et de la crinoline à retirer.



Figure 29 : Fenêtre type de la tour.



Figure 30 : Localisation des trous de ventilation à obturer.



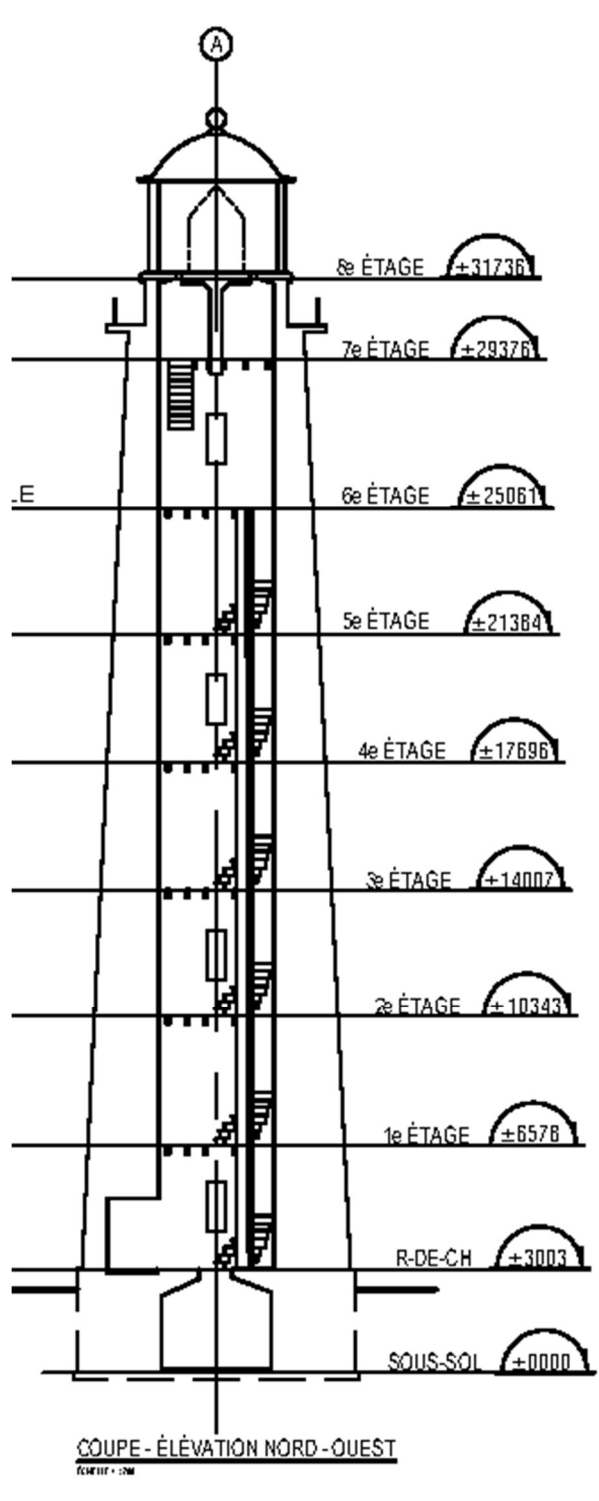
Figure 31 : Escalier entre le 7^e et le 8^e étage

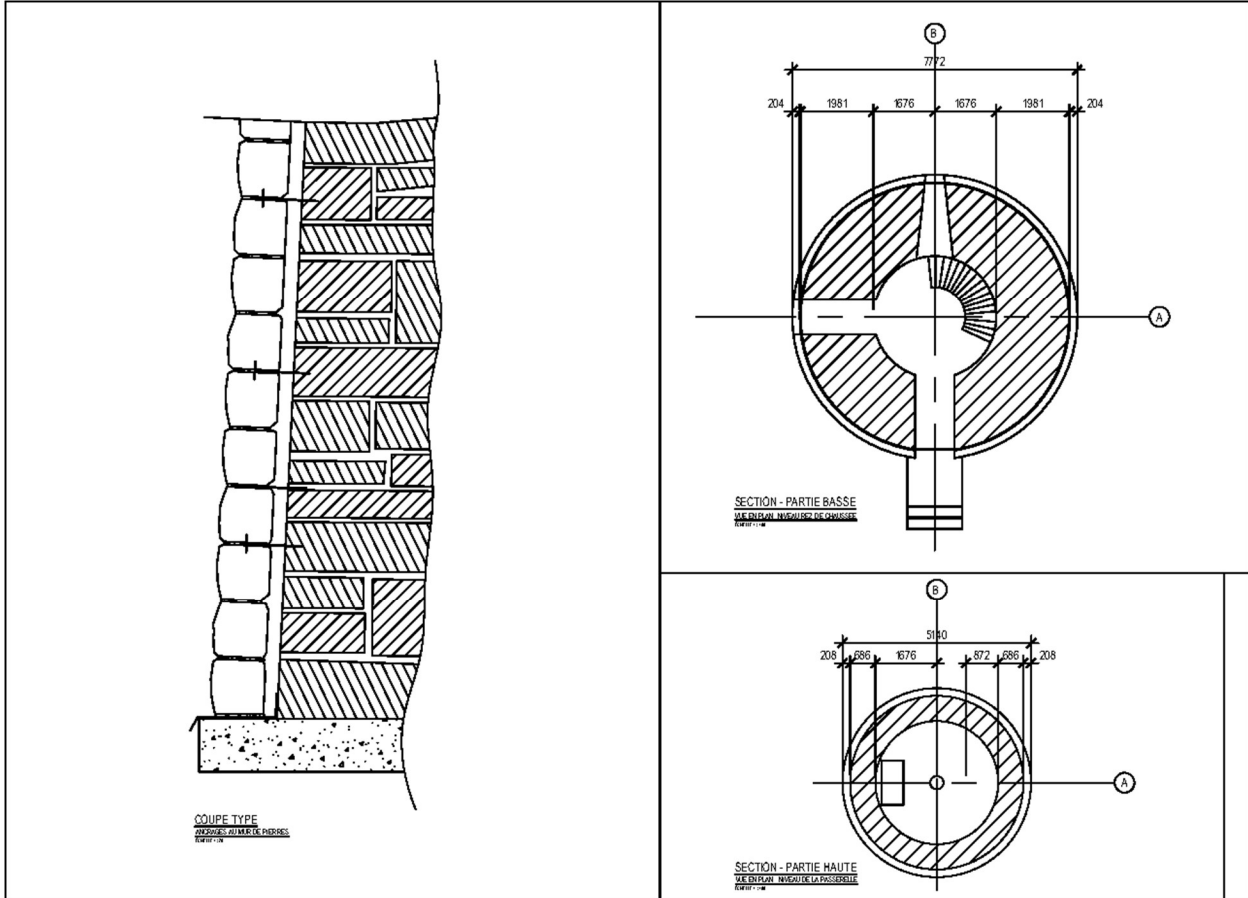


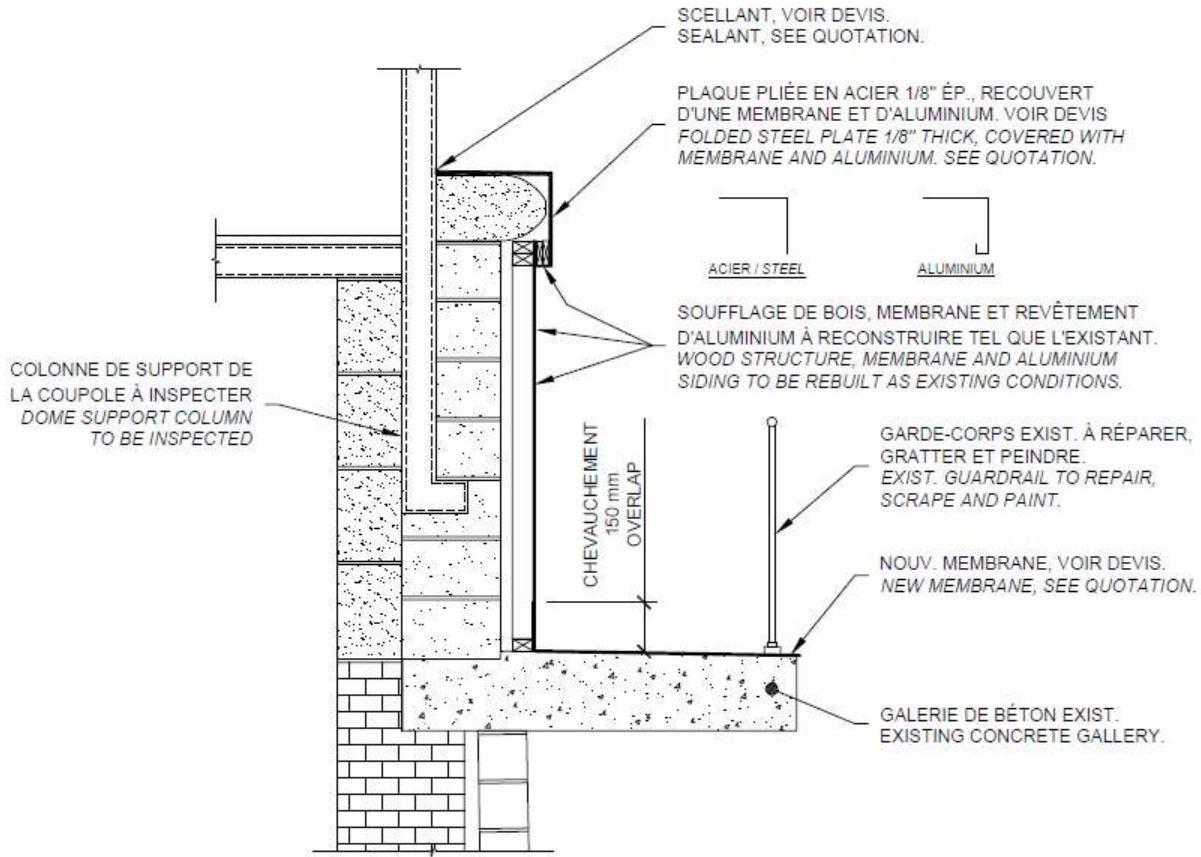
Figure 32 : Conduit protecteur de fil électrique brisé à réparer.



Les dessins suivants sont les extraits de plan :







NOTE :
 LES DIMENSIONS ET LA LOCALISATION DES ÉLÉMENTS EXISTANTS SONT À TITRE INDICATIF SEULEMENT ET ONT POUR BUT QUE D'ILLUSTRER LA PORTÉE GÉNÉRALE DES TRAVAUX.
 DIMENSIONS AND LOCATION OF EXISTING ELEMENTS ARE FOR ILLUSTRATIVE PURPOSES ONLY AND ARE INTENDED TO SHOW THE GENERAL SCOPE OF THE WORK.

 **COUPE TYPE / CROSS SECTION**
SOUBASSEMENT DE LA COUPOLE / CUPOLA BASE
 ÉCHELLE : AUCUNE / SCALE : NONE