



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

DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca
And cc simon.cousineau@dfo-mpo.gc.ca

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

**INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to 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.

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).

Title / Titre Réparation du toit Table Mountain (Terre-Neuve)	
Solicitation No. / N° de l'invitation 30004413	Date 2023-08-10
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30004413	
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14:00 PM EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) On / le : 24 August, 2023 / 24 Aout, 2023	
F.O.B. / F.A.B. Destination	
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Simon Cousineau Telephone No. – No. De téléphone : 343-548-1568 Email / Courriel: simon.cousineau@dfo-mpo.gc.ca	
Destination of Goods, Services, and Construction / Destination des biens, services, et construction Bâtiment des Services de communications et de trafic maritimes de la Garde côtière canadienne (GCC) situé au sommet de Table Mountain, près de Port Aux Basques (Terre-Neuve) 47° 41' 14" de latitude Nord et 59° 16' 26" de longitude Ouest	

TO BE COMPLETED BY THE BIDDER (type of print)

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

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



INVITATION À SOUMISSIONNER Réparation du toit Table Mountain (Terre-Neuve)

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Veillez prendre note que Pêches et Océans Canada (MPO) acceptera les cautionnements de soumission en format numérique.

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

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

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

LISTE DES SOUS-TRAITANTS

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

DISPOSTIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - SOUMISSION

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

SOUMISSION DES OFFRES

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

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



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)
- IP08 Fonds insuffisants
- IP09 Période de validité des soumissions
- IP10 Droits Du Canada
- IP11 Documents de construction
- IP12 Exigences relatives à la sécurité industrielle / Attestation de sécurité
- IP13 Dispositions relatives à l'intégrité – Exigences requise à la soumission/offre
- IP14 Liste des sous-traitants
- IP15 Sites Web
- IP16 Marché réservé conditionnel en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral
- IP17 Certifications additionnelles requises avec l'offre de l'entreprise

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

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

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

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

DOCUMENTS DU CONTRAT (DC)

CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (CS)

- CS01 Exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs canadiens
- CS02 Conditions d'assurance



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

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

LISTE DES ANNEXES ET APPENDICES:

- APPENDICE 1 - DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ
- APPENDICE 2 - LISTE DES SOUS-TRAITANTS
- ANNEXE A - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)
- ANNEXE B - ATTESTATION D'ASSURANCE
- ANNEXE C - SPÉCIFICATIONS
- ANNEXE D – CARTE DE L'EMPLACEMENT
- ANNEXE E – DESSINS
- ANNEXE F – PHOTOS



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 :
 1. Il faut soumettre le Formulaire de soumission et d'acceptation dûment rempli et la garantie de soumission à l'adresse ou aux adresses de courriel indiquées sur la page couverture de l'appel d'offres pour la réception des soumissions. La soumission doit parvenir au plus tard à la date et à l'heure fixées pour la clôture des soumissions.

IP02 DOCUMENTS DE SOUMISSION

1. Les documents suivants constituent les documents de soumission:
 - a. Appel d'offres - Page 1;
 - b. Instructions particulières aux soumissionnaires;
 - c. Instructions générales – services de construction – exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (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: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>
3. Les documents de soumission et la garantie de soumission doivent être soumis par courriel ou courrier à l'adresse ou aux adresses indiquées sur la page couverture au plus tard à la date et à l'heure qui y sont indiquées. Les documents reçus par télécopieur ne seront pas acceptés. La garantie de soumission doit être soumise conformément aux « Exigences relatives à la garantie de soumission » dans GI08. Aucune copie numérisée ou photocopie ne sera acceptée
4. Un cautionnement de soumission peut être soumis sous forme numérique à condition de répondre aux critères suivants
 - 4.1. La version soumise par le soumissionnaire doit pouvoir être vérifiée par le MPO dans sa totalité, y compris le contenu, toutes les signatures numériques et tous les sceaux numériques, auprès de la société de cautionnement ou d'un fournisseur de service de vérification approuvé de la société de cautionnement.
 - 4.2. La version soumise doit pouvoir être affichée, imprimée et enregistrée dans un format de fichier électronique standard acceptable pour le MPO et tenir dans un seul fichier. Les documents en PDF numérique sont permis.



- 4.3. La vérification doit pouvoir être faite par le MPO immédiatement ou à n'importe quel moment pendant la durée du cautionnement et à la discrétion du MPO, sans mot de passe ni frais.
- 4.4. Les résultats de la vérification doivent indiquer clairement, immédiatement et en format imprimable si le critère au point 4.1 a été rempli ou non.

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

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

IP03 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS PENDANT L'APPEL D'OFFRES

1. Toute demande de renseignements sur l'appel d'offres doit être présentée par écrit à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1 et ce le plus tôt possible pendant la durée de l'invitation. À l'exception de l'approbation de matériaux de remplacement, comme cela est décrit à l'IG15 de la [R2710T](#) (2022-12-01) Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins 5 jours civils avant la date de clôture de l'invitation afin de laisser suffisamment de temps pour y répondre. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre.
2. Pour assurer la cohérence et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante examinera le contenu de la demande de renseignements et décidera s'il convient ou non de publier une modification.
3. Toutes les demandes de renseignements et autres communications envoyées avant la clôture de l'appel d'offres doivent être adressées **UNIQUEMENT** à l'autorité contractante dont le nom figure à l'Appel d'offres - Page 1. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

IP04 VISITE OPTIONNELLE

- 1) Il est recommandé que le soumissionnaire ou un de ses représentants se rende sur les lieux. Des dispositions ont été prises pour que la visite du site ait lieu à Bâtiment des Services de communications et de trafic maritimes de la Garde côtière canadienne (GCC) situé au sommet de Table Mountain, près de Port Aux Basques, Terre-Neuve (47° 41' 14" de latitude Nord et 59° 16' 26" de longitude Ouest), 17 Août, 2023.

Veillez noter qu'il s'agit d'un site qui n'est accessible que par hélicoptère et véhicule tout-terrain que l'horaire, pour la date susmentionnée, est: 17 Aout, 2023, 11am HNT, zone de stationnement près de l'autoroute transcanadienne (47°42'30"N, 59°18'29"W).

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

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

- 2) Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'agent(e) d'approvisionnement au plus tard le 14 aout, 2023 à 3pm HNT , pour confirmer leur présence et fournir les informations suivantes:
 - a. Nom de l'entreprise
 - b. Adresse de l'entreprise
 - c. Numéro de téléphone de l'entreprise
 - d. Nom du représentant du soumissionnaire, avec adresse courriel et numéro de téléphone
 - e. Le nom du proche parent du participant, domicile, adresse courriel et le numéro de téléphone
- 3) Les soumissionnaires qui ne confirment pas leur présence et qui ne fournissent pas les renseignements susmentionnés n'auront pas accès au site. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne se présentent pas ou qui n'envoient pas de représentant. Le représentant du



soumissionnaire devra signer la feuille de présence lors de la visite des lieux. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la visite ne seront pas empêchés de présenter une soumission.

- 4) Les soumissionnaires doivent noter que **toutes les questions doivent être envoyées, par courrier électronique, à l'attention de l'agent(e) d'approvisionnement**. Les délégués du MPO sur place ne sont pas autorisés à prendre et/ou à répondre aux questions des soumissionnaires potentiels lors de leurs visites sur place. Toute clarification ou modification apportée à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera incluse en tant que modification de la demande de soumissions.
- 5) Équipement de sécurité : Afin d'avoir accès au site toute personne devrait porter l'équipement de protection personnel approprié (lunettes de sécurité, chaussures de sécurité, veste et casque de chantier, etc.). Le personnel de l'entrepreneur et toute personne non munis des équipements de sécurité requis pourraient se voir refuser l'accès au site.

IP05 RÉVISION DES SOUMISSIONS

1. L'article GI08 de [R2710T](#) (2022-12-01) est remplacé par le texte suivant;
2. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limite de clôture des soumissions. Elle doit être jointe à un courrier électronique en tant que nouveau document PDF avec les informations suivantes clairement indiquées:
 - a. **RÉVISION AU « FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION » DATÉ LE _____** (*insérer la date de la soumission originale soumise au MPO*);
 - b. Numéro de l'invitation;
 - c. Porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire. _____ ;
 - d. Pour la partie de la soumission concernant le montant forfaitaire, préciser clairement le montant de la révision en cours. La total global de toutes les révisions soumise, 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)

1) **Clause de règlement des différends (c.-à-d. « médiation »)**, à insérer dans les contrats fédéraux :

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.

2) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'attribution » du contrat**, à insérer dans les documents de demandes de soumissions et les lettres de refus envoyées aux soumissionnaires non retenus :

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

3) **Clause relative aux examens des plaintes liés à « l'administration » du contrat**, à insérer dans les contrats fédéraux :

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 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.

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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE / ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Escorte requise au(x) site(s) du MPO

1. L'entrepreneur ou l'offrant, à tout moment pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, NE DOIT PAS avoir accès à l'information ou les biens PROTÉGÉS et / ou CLASSIFIÉS.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant PEUVENT PAS ENTRER NI EFFECTUER DES TRAVAUX DANS des établissements de travail dont l'accès est réglementé et l'information ou des biens protégés ou classifiés sont conservés, sans une escorte fournie par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'ANNEXE A;
 - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

IP13 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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 :

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

La liste requise diffère selon le soumissionnaire ou de la structure organisationnelle ou de l'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 1.

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

- a) Le fournisseur doit soumettre le [formulaire de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli pour divulguer toute information relative à une accusation 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 de déclaration d'intégrité](#) dûment rempli doit être soumis avec sa soumission / offre. Le formulaire dûment rempli doit être placé dans une enveloppe scellée portant la mention «Protégé B» et adressée à:



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

IP14 LISTE DES SOUS-TRAITANTS

R2710T, IG07 a été modifié comme-suit.

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

Le soumissionnaire devra soumettre les noms des sous-traitants pour la ou les parties des travaux énumérées. Voir l'APPENDICE 2. Le non-respect de ces exigences donnera lieu au rejet de la soumission.

IP15 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 :

Achats et ventes

<https://achatsetventes.gc.ca/>

Sanctions économiques canadiennes

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

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

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

Exigences de sécurité des contrats du gouvernement du Canada

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

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement

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

Formulaire de vérification de l'intégrité

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

Formulaire de déclaration

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

Accords commerciaux

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

Association Canadienne de Caution

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

IP16 MARCHÉ RÉSERVÉ CONDITIONNEL EN VERTU DE LA STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA) DU GOUVERNEMENT FÉDÉRAL

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Toutefois, il sera réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux (2) soumissions ou plus ont été



reçues par des entreprises autochtones certifiées selon les critères de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et qui peuvent figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada (Répertoire des entreprises autochtones (sac-isc.gc.ca)).

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, veuillez le faire en cliquant sur le lien ci-dessus. Si la soumission d'au moins deux (2) entreprises autochtones est conforme aux conditions de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte de la soumission de toute entreprise non autochtone qui aurait pu être présentée.

Si les soumissions des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non recevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux (2) soumissions conformes d'entreprises autochtones, la soumission de toutes les entreprises non autochtones qui avaient présenté des soumissions seront alors examinées par l'autorité contractante.

IP17 CERTIFICATIONS ADDITIONNELLES REQUISES AVEC L'OFFRE DE L'ENTREPRISE

IP17.1.1 MARCHÉ RÉSERVÉ CONDITIONNEL POUR LES ENTREPRISES AUTOCHTONES

Les soumissionnaires doivent remplir l'APPENDICE 3 - Attestation aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones.



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 (2021-12-02);
CG2	Administration du contrat	R2820D (2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2019-11-28);
CC4	Mesure de protection	R2840D (2008-05-12);
CG5	Modalité de paiement	R2850D (2019-11-28);
CG6	Retards et modifications des travaux	R2865D (2019-05-30);
CG7	Défaut, suspension ou résiliation du contrat	R2870D (2018-06-21);
CG8	Règlement des différends	R2880D (2019-11-28);
CG9	Garantie contractuelle	R2890D (2018-06-21);
CG10	Assurances	R2900D (2008-05-12);
CG6.4.1	Coûts admissibles pour les modifications de contrat	R2950D (2015-02-25);

- e. Conditions supplémentaires;
- f. Toute modification émise ou toute révision de soumission recevable, reçue avant l'heure et 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R>

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

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



CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES (SC)

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

Escorte requise au(x) site(s) du MPO

1. L'entrepreneur ou l'offrant, à tout moment pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement, NE DOIT PAS avoir accès à l'information ou les biens PROTÉGÉS et / ou CLASSIFIÉS.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant PEUVENT PAS ENTRER NI EFFECTUER DES TRAVAUX DANS des établissements de travail dont l'accès est réglementé et l'information ou des biens protégés ou classifiés sont conservés, sans une escorte fournie par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du MPO ou de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Anexe A;
 - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

CS02 CONDITIONS D'ASSURANCE

1. Polices d'assurance
 1. 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.
 2. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue. L'entrepreneur est responsable de 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
 1. Les polices exigées à l'Attestation d'assurance doivent prendre effet le jour de l'attribution du contrat et demeurer en vigueur pendant toute la durée du contrat.
 2. Il incombe à l'entrepreneur de fournir et de maintenir la couverture pour produits/travaux complétés de sa police d'assurance responsabilité civile des entreprises et ce pour un délai minimum de (6) six ans suivant la date du Certificat d'achèvement substantiel.
3. Preuve d'assurance
 1. Avant le début des travaux, et au plus tard trente (30) jours après l'acceptation de sa soumission, l'entrepreneur doit remettre au Canada une Attestation d'assurance sur le formulaire fournis à l'ANNEXE B.
 2. 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 sinistre, l'entrepreneur doit faire sans délai toutes choses et exécuter tous documents requis pour le paiement de l'indemnité d'assurance.

5. Franchise

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



FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION (SA)

SA01 IDENTIFICATION

Réparation du toit Table Mountain (Terre-Neuve)

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal: _____

Nom commercial (si applicable): _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____ NEA: _____

Courrier électronique : _____

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

Structure organisationnelle :

Entité de la société Société privé Entreprise individuelle Coentreprise

SA03 OFFRE

Prix forfaitaires

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

_____ \$ excluant les taxe(s) applicables.

SA04 PÉRIODE DE VALIDITÉ DES SOUMISSIONS

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

SA05 ACCEPTATION ET CONTRAT

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

SA06 DURÉE DES TRAVAUX

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



SA07 GARANTIE DE SOUMISSION

Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une garantie de soumission conformément à l'IG08 - Exigences relatives à la garantie de soumission de la [R2710T](#) (2022-12-01), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission

SA08 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES

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

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

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

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

Les factures soumises doivent être payées conformément aux Conditions générales et à l'a clause [CG5](#), [Modalités de paiement](#).

SA09 SIGNATURE

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

Signature

Date



APPENDICE 1 – DISPOSITION RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

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

- Les soumissionnaires, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les soumissionnaires qui sont des entreprises privées doivent présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux 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.

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

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

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

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



APPENDICE 2 – LISTE DES SOUS-TRAITANTS

- 1) Conformément à l'article IG07 – Liste des sous-traitants et fournisseurs des Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission [R2710T](#) (2022-12-01), le soumissionnaire devra accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.
- 2) Le soumissionnaire devrait soumettre la liste des sous-traitants pour toute partie des travaux dont la valeur équivaut à au moins 20 % du prix soumissionné.

	Sous-traitants	Valeur estimée du travail
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
9		
10		



APPENDICE 3 - ATTESTATION AUX FINS DU PROGRAMME DE MARCHES RESERVES AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

Un soumissionnaire qui présente, au titre du programme, une soumission ou une proposition en réponse à un appel d'offres doit remplir et présenter le présent formulaire d'attestation. La non-présentation du formulaire d'attestation entraînera le refus de la proposition pour non-conformité.

1. (i) Je, soussigné, _____ (Nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise) certifie par la présente que _____ (Nom de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », document que j'ai lu et compris.

(ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du contrat respecte, s'il y a lieu, les stipulations énoncées dans les « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

(iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement à SAC, sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

Veillez cocher la case appropriée :

2. (i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif, []

OU

(ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise formée de 2 ou plusieurs entreprises autochtones ou d'une entreprise autochtone et d'une entreprise non autochtone. []

3. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement à SAC les pièces que SAC pourrait lui demander de produire à l'occasion pour étayer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant de SAC, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par SAC en ce qui a trait à l'attestation.

4. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes à SAC concernant les critères d'admissibilité peuvent prendre les formes suivantes :

- saisie du dépôt de soumission;
- blocage des retenues;
- exclusion de toute participation à des contrats futurs au titre du programme;
- résiliation du contrat.

Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du programme ou des exigences relatives à la preuve, SAC se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assumés par SAC devront alors, à la demande de SAC, être remboursés par l'entreprise.

5. Date _____

Signature _____ Lieu _____

Titre (représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Pour: (nom de l'entreprise)



ANNEXE A – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Government of Canada / Gouvernement du Canada <input type="button" value="English Instructions"/> <input type="button" value="Instructions français"/>	Contract Number / Numéro du contrat 30004413
	Security Classification / Classification de sécurité

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Fisheries and Oceans - Canadian Coast Guard	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Integrated Technical Services	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail This work is for the roof repair at Canadian Coast Guard VHF radio site located on Table Mountain near Port Aux Basques.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? / No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? / L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité
--





Contract Number / Numéro du contrat 30004413
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity.
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : No / Non Yes / Oui
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:
Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat 30004413
Security Classification / Classification de sécurité

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential / NATO Confidentiel	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.
12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Security Classification / Classification de sécurité
--



Contract Number / Numéro du contrat 30004413
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Robert Barkhouse		Title - Titre Project Engineer MCI	Signature
Telephone no. - N° de téléphone 709.763.6706	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel robert.barkhouse@dfo-mpo.gc.ca	Date 2023-04-25
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Abby Barron		Title - Titre Regional Security Officer	Signature Barron, Abby <small>Digitally signed by Barron, Abby Date: 2023.04.28 10:40:38</small>
Telephone no. - N° de téléphone 709-330-7164	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel abby.barron@dfo-mpo.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date



ANNEXE B – 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 Code postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province
---	-------------------	-------	----------

Nom de l'assuré (Entrepreneur) Code postal	Adresse (N°, rue)	Ville	Province
---	-------------------	-------	----------

Assuré additionnel
Sa majesté le Roi du chef du Canada représentée par Pêches et Océans Canada (MPO)

Genre d'assurance <i>(requis lorsque coché)</i>	Nom de la compagnie et N° de la police	Date d'effet J / M / A	Date d'expiration J / M / A	Plafonds de garantie		
				Par sinistre	Global général annuel	Global – Risque après travaux
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile des entreprises				\$	\$	\$
<input type="checkbox"/> Responsabilité complémentaire/excédent aire				\$	\$	\$
<input checked="" type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		

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.

Nom de la personne autorisée à signer au nom de(s) (l') assureur(s)
(Cadre, agent, courtier)

Signature

Numéro de téléphone

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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/R/R2900D/2).</p>



ANNEXE C – SPÉCIFICATIONS

Titre : Réparation du toit Table Mountain (Terre-Neuve)

Période du contrat : Date de l'attribution du contrat jusqu'au 31 Mars, 2024.

Emplacement des travaux

Les travaux doivent être effectués au bâtiment des Services de communications et de trafic maritimes de la Garde côtière canadienne (GCC) situé au sommet de Table Mountain, près de Port Aux Basques (Terre-Neuve). L'emplacement approximatif de la tour, 47° 41' 14" de latitude Nord et 59° 16' 26" de longitude Ouest, est montré à l'ANNEXE D. L'emplacement est seulement accessible par hélicoptère et véhicules tout-terrain (VTT). La Garde côtière canadienne fournira le transport par hélicoptère pour élinguer le matériel et les outils pour la mobilisation et la démobilisation. Tout autre accès au chantier pour le personnel sera la responsabilité de l'entrepreneur. Toutes les opérations héliportées se feront à partir d'une aire de dépôt à proximité, le long de la route Transcanadienne, près de Port Aux Basques.

Description des travaux

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

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

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

1.0 Calendrier

Coordonner tous les travaux avec la GCC. Le projet doit être achevé avant le 31 Mars, 2024.

2.0 Éléments requis

Les éléments à fournir dans le cadre du présent énoncé des travaux comprennent l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux et de l'équipement nécessaires pour fournir ce qui suit :

- 2.1.1 isolant constitué d'un noyau de mousse de polysocyanurate à alvéoles fermées haute densité de 13 mm;
- 2.1.2 solin métallique de 0,64 mm préfini (noir);
- 2.1.3 membrane EPDM 60 oz pour toiture;
- 2.1.4 géotextile 170N;
- 2.1.5 tout le matériel requis pour ajouter un avant-toit au toit existant du bâtiment, comme indiqué sur le dessin ci-joint. Voir l'ANNEXE E.



3.0 Travaux requis

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit.

- 3.1.1 Déplacer les dalles de béton pour accéder à la membrane d'étanchéité et la remplacer.
- 3.1.2 Enlever la membrane d'étanchéité existante appliquée au chalumeau. Remplacer le panneau de fibres existant, s'il y a lieu.
- 3.1.3 Installer un nouvel avant-toit sur l'ensemble du périmètre du toit comme montré à l'ANNEXE E.
- 3.1.4 Installer un nouveau solin métallique de 0,64 mm préfini comme montré à l'ANNEXE E.
- 3.1.5 Installer une nouvelle membrane EPDM pour toiture conformément aux spécifications du fabricant.
- 3.1.6 Installer un géotextile 170N sur la nouvelle membrane EPDM pour la protéger.
- 3.1.7 Placer les dalles de béton sur le géotextile à mesure que les sections du toit sont achevées.

4.0 Inspection d'acceptation

Une inspection d'acceptation par un représentant de la GCC sera effectuée après l'achèvement des travaux de l'entrepreneur.

5.0 Matériaux

Utiliser des matériaux et du matériel neufs, sauf indication contraire de l'agent de projet ou de l'ingénieur.

Utiliser les produits d'un seul fabricant pour le matériel et l'équipement de même type ou catégorie, sauf indication contraire.

Respecter les plus récentes instructions imprimées du fabricant en ce qui concerne les matériaux et les méthodes d'installation, sauf indication contraire de l'agent de projet ou de l'ingénieur.

6.0 Exigences en matière de sécurité

La présente section décrit les exigences précises en matière de sécurité que l'entrepreneur doit observer et appliquer tout au long des travaux.

Résumé

La présente section décrit les exigences précises en matière de sécurité que l'entrepreneur doit respecter et appliquer au cours des travaux.

L'inclusion de ces exigences particulières en matière de sécurité ne constitue pas une exonération de la responsabilité de l'entrepreneur, mais plutôt une mesure de précaution contre les omissions involontaires et les erreurs.

L'entrepreneur est l'unique responsable des procédures de sécurité qu'il juge nécessaire pour se conformer aux exigences du présent devis.



Généralités

Se conformer à l'ensemble des règlements, procédures et codes applicables en matière de santé et de sécurité mentionnés dans le contrat.

Fournir tout l'équipement de sécurité requis, y compris l'équipement de protection individuelle (EPI) nécessaire à l'exécution sans danger des travaux. Tout l'équipement de sécurité doit répondre aux exigences de l'autorité compétente (c.-à-d. l'Association canadienne de normalisation [CSA]).

Signaler immédiatement à l'agent de projet ou à l'ingénieur de la GCC tous les incidents et accidents qui surviennent sur le chantier.

6.1 Interrompre les travaux si les conditions ne permettent pas de les poursuivre en toute sécurité.

7.0 Protection de l'environnement

Il est interdit de faire des feux et de brûler des ordures sur les lieux.

Ne pas éliminer ou enfouir les déchets ou les matières résiduelles sur le chantier.

L'entrepreneur doit respecter toute consigne et tout conseil des autorités fédérales, provinciales ou municipales compétentes.



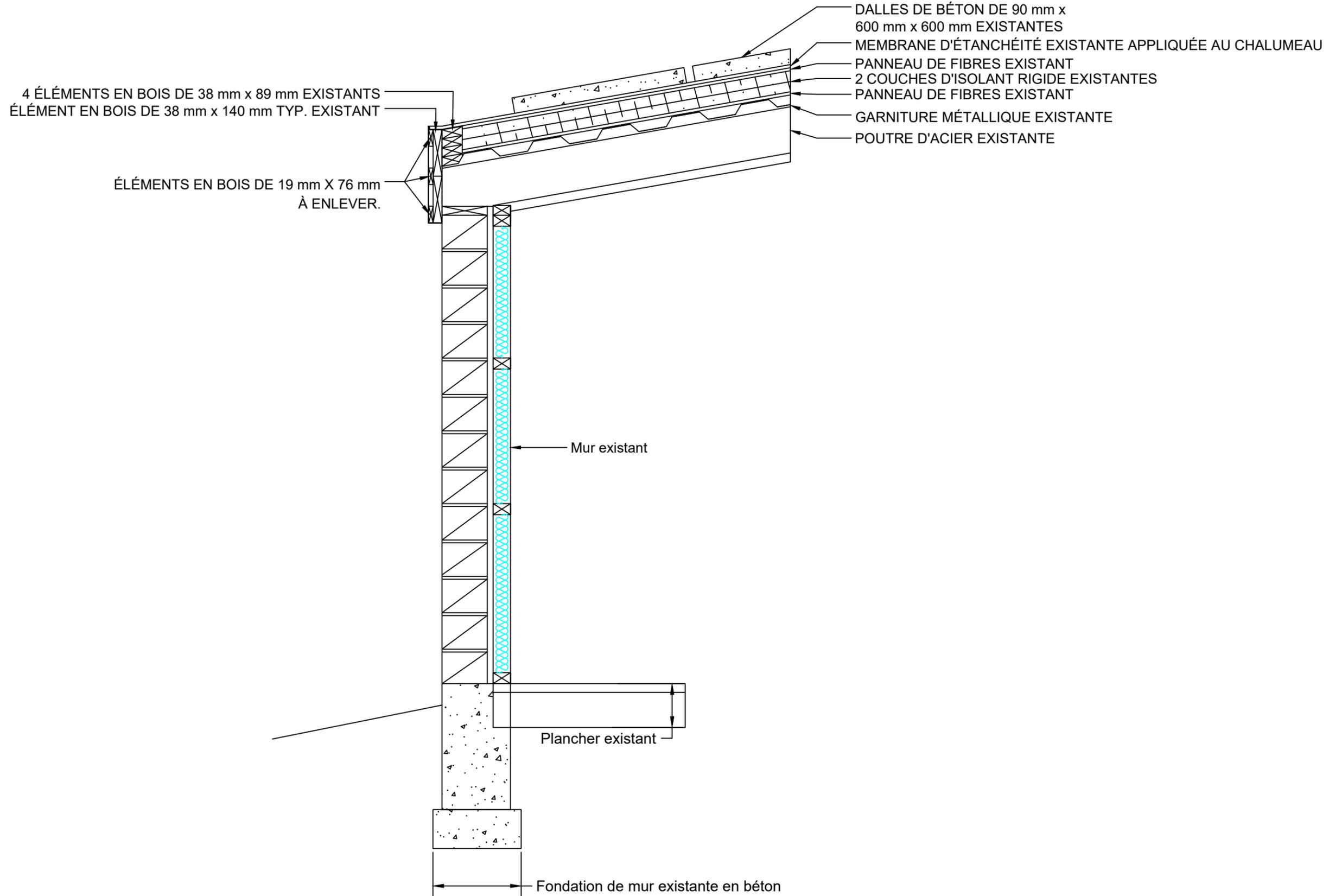
ANNEXE D – CARTE DE L'EMPLACEMENT



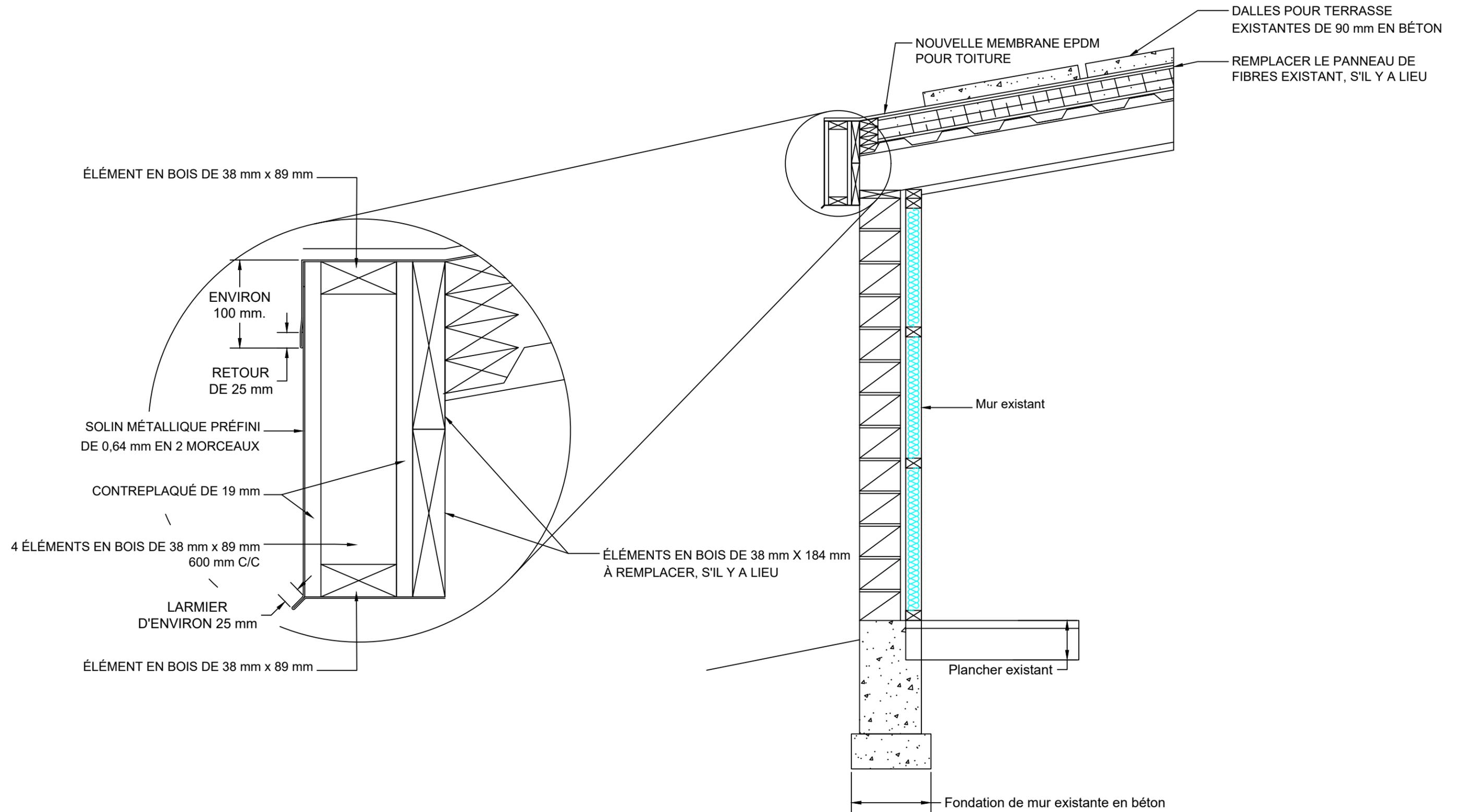


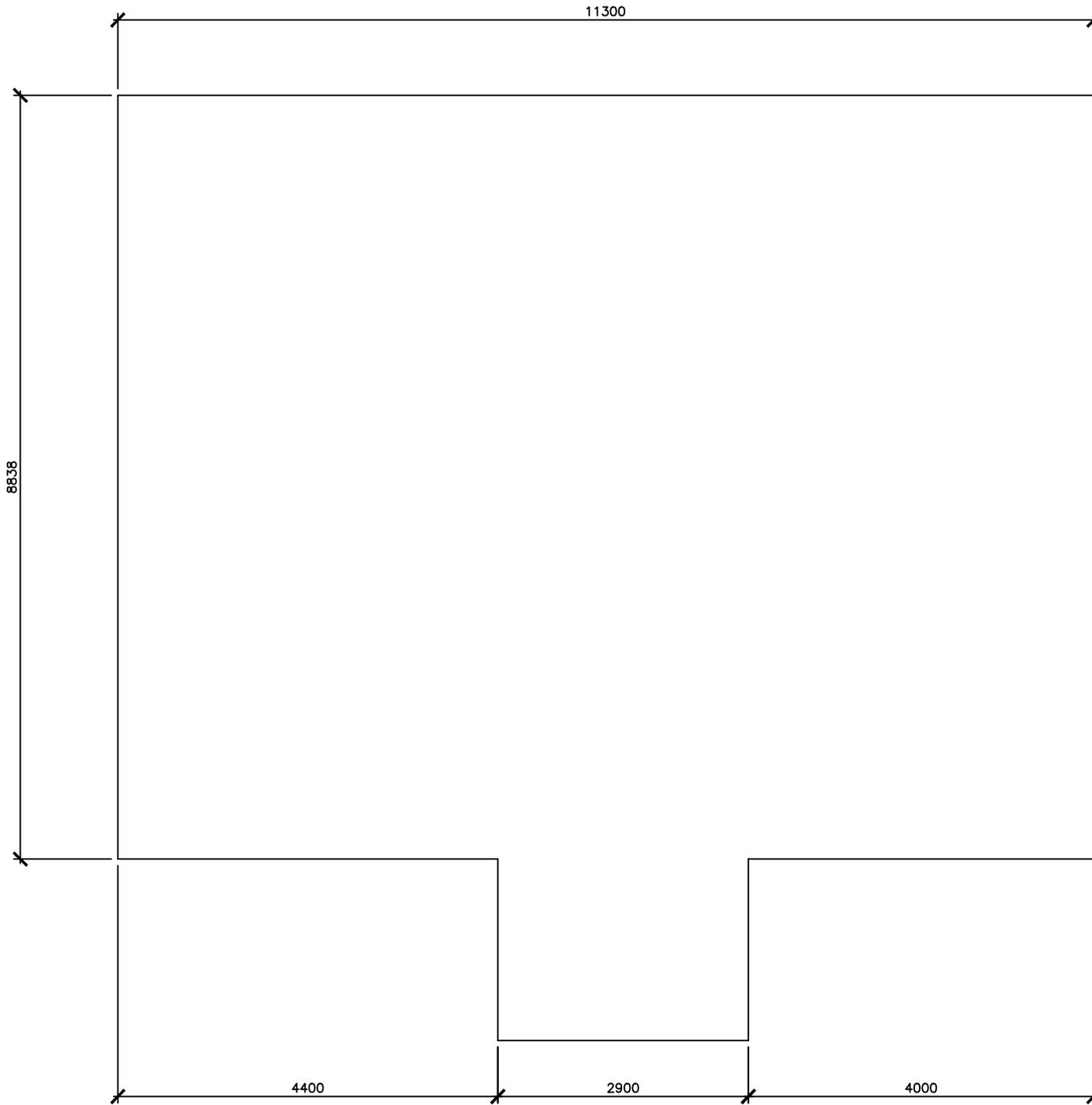
ANNEXE E – DESSINS

STRUCTURE EXISTANTE



DÉTAIL DE L'AVANT-TOIT ET DU SOLIN







ANNEXE F – PHOTOS









