



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON, K1A 0E6

Email/Courriel : DFO.tenders-
soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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 and services 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 la Reine du chef du Canada, aux
conditions énoncées ou incluses par
référence dans la présente et aux
appendices ci-jointes, les biens et les
services énumérés ici sur toute feuille ci-
annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title / Titre Études géotechniques – Infrastructure maritime et civile, Sarnia Rivière Ste-Marie		Date 30 Aout 2023
Solicitation No. /N° de l'invitation 30004449		
Client Reference No. /No. de référence du client(e) 30004449		
Solicitation Closes/L'invitation prend fin At/à : 2 pm / 14h00 EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) On/le : September 14, 2023 / 14 septembre 2023		
F.O.B./F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Paige Yang, agente de négociation des contrats Email/Courriel : Paige.Yang@dfo-mpo.gc.ca DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. /No. de téléphone	Facsimile No. /No. de télécopieur	
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	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 Exigences relatives à la sécurité.....	3
1.2 Énoncé des travaux.....	3
1.3 Comptes rendus.....	3
1.5 Accords commerciaux.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	4
2.2 Envoi des soumissions.....	4
2.3 Demande de renseignements – Demandes de soumissions.....	4
2.4 Lois applicables.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 Procédures d'évaluation.....	8
4.2 Méthode de sélection.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	9
5.1 Attestations à présenter avec la soumission.....	9
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
6.1 Exigences relatives à la sécurité.....	17
6.2 Énoncé des travaux.....	17
6.3 Clauses et conditions uniformisées.....	17
6.4 Durée du contrat.....	19
6.5 Responsables.....	19
6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	20
6.7 Paiement.....	20
6.10 Lois applicables.....	21
6.11 Ordre de priorité des documents.....	21
6.12 Assurance – exigences particulières.....	22
6.13 Règlement des différends.....	22
6.14 Considérations environnementales.....	22
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	24
APPENDICE « A » – EMPLACEMENT DES SITES ET CONDITIONS EXISTANTES.....	28
APPENDICE « B » – FONDATION EXISTANTE DU CANAL CANADIEN, ALIGNEMENT ANTÉRIEUR LL1070.....	36
APPENDICE « C » – ENSEMBLE DE DESSINS POUR LA FONDATION DE LA TOUR DE QUÉBEC.....	37
APPENDICE « D » – JEU DE DESSINS DE LA TOUR DE QUÉBEC.....	38
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT.....	39
ANNEXE « C » – CONDITIONS D'ASSURANCE.....	40



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat subséquent.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être communiqué par écrit ou par téléphone.

1.4 Marchés réservés conditionnels 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 soumis au principe des marchés réservés conditionnels en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux soumissions ou plus sont reçues par des entreprises autochtones certifiées en vertu des critères de la SAEA et qui peuvent figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada (<https://www.sac-isc.gc.ca/fra/1100100033057/1610797769658>).

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, veuillez l'inscrire en cliquant sur le lien fourni ci-dessus. Si les soumissions de deux entreprises autochtones ou plus respectent les modalités de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte des soumissions que toute entreprise non autochtone pourrait avoir présentées.

Si les soumissions des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non recevables ou qu'elles sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux soumissions conformes d'entreprises autochtones, les soumissions de toutes les entreprises non autochtones qui ont été présentées seront alors examinées par l'autorité contractante.

1.5 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

La présente demande de soumissions étant lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il s'agit d'interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), comme désignant le MPO ou son ministre.

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003 \(2020-06-08\)](#), Instructions uniformisées – biens et services – besoins concurrentiels est intégré par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Remplacer par : 120 jours

2.2 Envoi des soumissions

Les soumissions doivent être remises au lieu indiqué à la page 1 de la Demande de soumissions, au plus tard à la date et à l'heure précisées.

En raison de la nature de la demande, les soumissions transmises par télécopieur au MPO ne seront pas acceptées.

2.3 Demande de renseignements – Demandes de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante au plus tard **cinq (5)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'élément numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant cette mention feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des



réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion et sans compromettre la validité de leur soumission, utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, les soumissionnaires seront réputés avoir accepté les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada, [Achats et ventes](#), sous le titre « [Contester une offre après l'attribution du contrat](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
 - le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).
- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Par conséquent, ils doivent agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire de transmettre **toutes** ses soumissions par **courriel** en sauvegardant séparément les sections comme suit et **avant la date, l'heure et le lieu de clôture de l'appel d'offres** :

Section I : Soumission technique (une copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière (une copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations (une copie électronique en format PDF)

Section IV : Renseignements supplémentaires (une copie électronique en format PDF)

Remarque importante :

La taille maximale par courriel (y compris les pièces jointes) est limitée à 10 Mo. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Nous vous suggérons donc de réduire la taille du courriel afin de garantir leur bonne réception. 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 la demande de propositions. Les courriels contenant des liens vers des documents de la soumission ne seront pas acceptés.

Pour les propositions transmises par courriel, le MPO ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à la transmission ou à la réception. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer la version papier de leur soumission :

- (a) utiliser du papier bond de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement de la **Politique d'achats écologiques** (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.



Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe « B », Base de paiement.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, dont les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide CCUA [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire doit fournir les attestations et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées par le Canada en tout temps. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission non recevable ou de constituer un manquement aux conditions et modalités du contrat.

5.1 Attestations à présenter avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission les attestations suivantes dûment remplies.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent, **s'il y a lieu**, présenter avec leur soumission le formulaire de déclaration se trouvant sur le site [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission de l'entreprise

5.1.2.1 Marché réservé conditionnel aux entreprises autochtones

Les soumissionnaires doivent remplir la pièce jointe 2 de la partie 5.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Bien qu'ils puissent être déposés plus tard, les attestations et les renseignements supplémentaires présentés ci-dessous devraient idéalement accompagner la soumission. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas rempli et fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir ces renseignements. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai imparti, la soumission sera jugée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

En vertu de la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier » de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, pour que sa soumission soit prise en considération.



5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestations de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi qui se trouve au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF au moment de l'attribution du marché.

5.2.3 Attestations supplémentaires préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

5.2.3.3 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve à la pièce jointe 1 à la partie 5.

5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant du contractant pour le présent contrat est : (à insérer au moment de l'octroi du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
N° de _____
téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Conformément à l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T4A supplémentaires les paiements versés en vertu de contrats de services applicables (y compris les contrats concernant un ensemble de biens et de services).

Afin de permettre à Pêches et Océans Canada de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur consent par la présente à fournir les renseignements suivants qu'il certifie être exacts, exhaustifs et qui divulguent entièrement son identité : a)



- a) L'appellation légale de l'entité ou du particulier, selon le cas, c'est-à-dire le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou au numéro d'entreprise, ainsi que l'adresse et le code postal :
- _____
- b) le statut juridique de l'entrepreneur, c'est-à-dire particulier, entreprise non constituée en société, société de personnes ou société :
- _____
- c) dans le cas d'un particulier ou d'une entreprise non constituée en société, le numéro d'assurance sociale de l'entrepreneur et, le cas échéant, le numéro d'entreprise ou, s'il y a lieu, le numéro de TPS/TVH :
- _____
- d) dans le cas d'une société, le numéro d'entreprise ou, si ce dernier n'est pas disponible, le numéro de TPS/TVH. Si ces numéros n'existent pas, on doit indiquer le numéro du relevé d'impôt des sociétés T2.
- _____

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou par un représentant autorisé :

« Je certifie avoir examiné les renseignements fournis ci-dessus et j'atteste qu'ils sont exacts et complets »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

5.2.4 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements exigés ci-après avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour les



fournir. Le défaut de répondre à la demande du Canada et de se conformer aux exigences dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable.

Définitions

Aux fins de la présente clause, un « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, ou un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. une personne physique;
- b. une personne qui s'est constituée en personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

La « période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire pendant laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à restructurer (réduire) la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de départ, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) [Loi](#) (LPFP), L.R.C., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. La date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés](#).



Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. Les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. La date de la cessation d'emploi;
- d. Le montant du paiement forfaitaire;
- e. Le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. La période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, de fin et le nombre de semaines;
- g. Le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou par un représentant autorisé :

« Je certifie avoir examiné les renseignements fournis ci-dessus et j'atteste qu'ils sont exacts et complets »

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DES 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 constituées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs;
- Les entreprises privées doivent fournir une liste des noms des propriétaires;
- Les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise constituée 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 de liste de noms.

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leur soumission ou leur offre. 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 [bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste des noms pour le [formulaire de vérification de l'intégrité](#)



PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 5 ATTESTATION DES EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS 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 _____ (dénomination sociale 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 exigences énoncées dans le document intitulé « Exigences relatives au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones ».

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

Veillez cocher la case qui s'applique :

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 regroupant deux entreprises autochtones ou plus, ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone. []

3. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement à SAC les preuves que SAC pourrait lui demander de produire à l'occasion pour confirmer 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 au Programme peuvent prendre les formes suivantes :

- saisie du dépôt de soumission;
- Blocage des retenues;
- Exclusion de l'entreprise à 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, SAC se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux. Tous les frais additionnels assumés par SAC devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise susmentionnée.



5. Date _____

Signature _____

Lieu _____

Titre (représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Nom de l'entreprise



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité qui suivent (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et clauses connexes, tel que prévu par le PSC) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.1.1.1 Le fournisseur et les personnes affectées aux travaux du contrat ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement NE DOIVENT PAS avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

6.1.1.2 Le fournisseur et les personnes affectées aux travaux du contrat ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement NE DOIVENT PAS avoir accès sans escorte aux zones à accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou des navires de la Garde côtière canadienne.

6.1.1.3 Le fournisseur et les personnes affectées aux travaux du contrat ou de l'arrangement en matière d'approvisionnement NE DOIVENT PAS prendre des renseignements ou des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS et les sortir des installations de Pêches et Océans Canada.

6.1.1.4 Il est interdit de conclure des contrats de sous-traitance ou des ententes avec des tiers sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'autorité contractante (c.-à-d. une nouvelle Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] doit être soumise et traitée de la même façon que pour le contrat initial).

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Puisque le présent contrat est lancé par le ministère des Pêches et des Océans (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, de TPSGC ou de sa ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

Toutes les clauses et conditions du contrat désignées par un numéro, une date et un titre sont tirées du [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 La section [2010B](#) (01-12-2022), Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie.



6.3.2.1 Le paragraphe 10 des Conditions générales [2010B](#) (2022-12-01) – Services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010B 10 (2022-12-01) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être présentées au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca. L'entrepreneur doit présenter une facture pour chaque livraison ou expédition. Les factures doivent uniquement s'appliquer au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent indiquer :
 - a. Nom et adresse physique de versements de l'entrepreneur;
 - b. Numéro d'entreprise attribué par l'ARC et numéro d'entreprise – approvisionnement de l'entrepreneur (NEA) ;
 - c. la date de facture;
 - d. le numéro de la facture;
 - e. Montant de la facture (décomposé en montants des articles et des taxes);
 - f. Devise de la facture (si elle n'est pas en dollars canadiens);
 - g. Numéro de référence du MPO (numéro de bon de commande ou autre numéro de référence valide);
 - h. Nom du contact du MPO (employé du MPO qui a effectué la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées). **Remarque** : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si cette information n'est pas fournie);
 - i. description des biens ou services fournis (fournir des renseignements sur les dépenses [comme le nom des articles, leur quantité, l'unité de distribution, le les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-traitances, le cas échéant]), conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;
 - j. la déduction correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
 - k. la composition des totaux, s'il y a lieu;
 - l. S'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
3. Applicable Taxes must be specified on all invoices as a separate item along with corresponding registration numbers from the tax authorities. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.



6.3.2 Conditions générales supplémentaires

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants s'y conforment aussi.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 20 octobre 2023.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Paige Yang
Titre : Agente des contrats
Ministère : Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 200, rue Kent
Ottawa (Ontario) K1A 0E6
N° de 250-616-1838
téléphone :
Adresse électronique : DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat. Toute modification apportée au contrat doit être autorisée par écrit par cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

N° de téléphone : _____
Adresse électronique : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant,



celui-ci ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

N° de téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme comme il est indiqué à l'**annexe B – Base de paiement**, selon un montant de _____ \$ (**inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements apportés à la conception ou pour les modifications ou les interprétations des travaux, à moins que l'autorité contractante les ait approuvés par écrit avant qu'ils soient intégrés aux travaux.

6.7.2 Modes de paiement

6.7.2.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.



6.7.4 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- i. carte d'achat;
- ii. dépôt direct (national et international).

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément au paragraphe 6.3.2.1 intitulé « Présentation des factures » ci-dessus. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.8.2 Les paiements seront effectués à condition que la ou les factures soient envoyées par courriel aux Comptes créditeurs du MPO à l'adresse DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et qu'elles contiennent les informations requises au point 6.8.1 ci-dessus.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et la coopération constante quant à la communication de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario**, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui aura préséance sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- (a) les modalités du contrat;
- (b) La section [2010B](#) (01-12-2022), Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie;
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Modalités de paiement;
- (e) Annexe D – Conditions d'assurance;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, *inscrire la date de la soumission [si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat]* : « , telle que clarifiée sur _____.



6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D, et il doit maintenir la protection requise en vigueur pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, pas plus qu'il ne la diminue.

Il revient à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la protection et confirmant qu'une police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. Pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête sur les travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et par la suite.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Règlement des différends](#) ».

6.14 Considérations environnementales

Dans le cadre de la politique du gouvernement canadien enjoignant les ministères et organismes fédéraux à adopter les mesures nécessaires pour acquérir des produits et des services ayant un impact moins élevé sur l'environnement que ceux qui ont été acquis dans le passé, les entrepreneurs doivent tenir compte des points suivants :

a) Consommation de papier :

- fournir et transmettre les rapports provisoires et les rapports définitifs en format électronique. Lorsque des documents papier sont exigés, le format d'impression par défaut à utiliser est le format recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet.
- Imprimer sur du papier ayant une teneur minimale en matières recyclées de 30 % ou dont la provenance d'une forêt à gestion durable est attestée;
- Recycler les documents imprimés ne servant plus (conformément aux exigences de sécurité).

b) Exigences relatives aux déplacements :

- On encourage l'entrepreneur à avoir recours, dans la mesure du possible, à la vidéoconférence ou à la téléconférence afin de réduire au minimum les déplacements inutiles.



- Utilisation de biens immobiliers ayant une cote écologique : Les entrepreneurs embauchés par le gouvernement du Canada peuvent accéder au répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC, lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un établissement d'hébergement, les entrepreneurs peuvent cliquer sur le lien suivant pour trouver des propriétés ayant une cote écologique et qui sont identifiées par une certification Clé Verte ou Feuille verte, et pour lesquelles les entrepreneurs bénéficieront d'un tarif particulier.
- Utiliser les transports en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ÉTUDE GÉOTECHNIQUE – INFRASTRUCTURE MARITIME ET CIVILE, SARNIA MARYS RIVER

1. ÉTENDUE DES TRAVAUX

La Garde côtière canadienne (GCC), région du Centre et de l'Arctique, doit entreprendre dix [10] études géotechniques à divers emplacements d'aide à la navigation à l'intérieur et autour de l'île Saint-Joseph, en Ontario.

Les travaux comprennent ce qui suit, sans forcément s'y limiter :

- études sur les lieux, y compris le forage d'un trou de sonde à proximité immédiate de chaque tour;
- rassemblement de rapports d'études géotechniques présentant, en détail, les résultats des études et les recommandations.

Le rapport achevé et les recommandations seront utilisés à des fins d'élaboration d'un devis de construction qui sera créé par la GCC pour remplacer les tours d'aide à la navigation existantes.

La Garde côtière canadienne (GCC), région du Centre et de l'Arctique, doit entreprendre dix [10] études géotechniques à divers emplacements d'aide à la navigation à l'intérieur et autour de l'île Saint-Joseph, en Ontario.

Les travaux comprennent ce qui suit, sans forcément s'y limiter :

- études sur les lieux, y compris le forage d'un trou de sonde à proximité immédiate de chaque tour;
- rassemblement de rapports d'études géotechniques présentant, en détail, les résultats des études et les recommandations.

Le rapport achevé et les recommandations seront utilisés à des fins d'élaboration d'un devis de construction qui sera créé par la GCC pour remplacer les tours d'aide à la navigation existantes.

2. OBJECTIFS DES RAPPORTS

Les rapports achevés seront utilisés à des fins d'élaboration de futurs devis de construction par la GCC.

La GCC a déterminé qu'il est nécessaire de remplacer les tours identifiées par de nouvelles tours et de nouvelles balises de jour afin de poursuivre ses efforts visant à faciliter la navigation sécuritaire dans les eaux canadiennes. En outre, un plan de remplacement des tours fondé sur leurs analyses structurelles et leur âge a été élaboré.

Des détails sur les fondations typiquement utilisées en fonction des hauteurs des tours ont été inclus dans l'annexe B. Lors de la formulation de recommandations relatives aux fondations, il convient de privilégier dans la mesure du possible la réutilisation des fondations existantes.

3. EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1 Conditions générales

Les conditions générales figurant à l'annexe B feront partie de l'entente attribuée pour l'exécution des travaux.



3.2 Santé et sécurité

L'entrepreneur doit entreprendre la mission décrite dans le présent document, en respectant les exigences énoncées dans les sources suivantes :

- Code canadien du travail, Partie II (édition la plus récente)
- Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario (édition la plus récente)

En cas de divergence entre les exigences énoncées dans ces documents, les exigences les plus strictes s'appliqueront.

Tous les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission une déclaration signée sur la politique de sécurité de l'entreprise et fournir sur demande une copie complète de leur politique en matière de santé et de sécurité.

3.3 Lieu et accès

Un aperçu des sites de travaux se trouve à l'annexe A, et les détails sont présentés ci-dessous.

Veillez noter que les méthodes d'accès aux sites varient et que les éléments suivants doivent être pris en compte. Pour les sites nécessitant un accès par bateau, l'entrepreneur doit être prêt à transporter le matériel de forage à pied afin d'entreprendre les activités de forage sur la terre ferme.

Étude géotechnique de l'île St. Joseph, détails du site				
Numéro du site	Nom de l'établissement	Hauteur de la tour (m)	Coordonnées de la tour	Méthode d'accès
LL1059.6	Hay Point, alignement antérieur	12,2	46° 7' 36,60" N, 83° 59' 58,66" O	Bateau
LL1059.7	Hay Point, alignement postérieur	21	46° 7' 29,98" N, 83° 59' 46,77" O	Bateau
LL5414	DR-Q22F	14	46° 15' 58,52" N, 84° 5' 42,73" O	Camion
LL5515	DR-Q22R	14	46° 15' 39,44" N, 84° 5' 51,14" O	Camion
LL1062	Rains Wharf, alignement antérieur	7,3	46° 15' 15,21" N, 84° 5' 43,00" O	Camion
LL1063	Rains Wharf, alignement postérieur	13,8	46° 15' 9,22" N, 84° 5' 34,34" O	Camion
LL5516	DR-Q40F	14	46° 18' 37,64" N, 84° 6' 13,04" O	Bateau
LL5517	DR-Q40R	14	46° 18' 49,01" N, 84° 6' 55,19" O	Camion
LL1070	Canal canadien, alignement antérieur	9,2	46° 30' 59,15" N, 84° 22' 7,07" O	Camion
LL1071	Canal canadien, alignement postérieur	15,2	46° 30' 53,24" N, 84° 22' 17,49" O	Camion

L'entrepreneur doit avertir le MPO une semaine avant d'accéder au site.

Tous les autres coûts associés à la mobilisation, à l'exécution des travaux et à la démobilisation du chantier doivent être inclus dans le prix proposé. Les soumissionnaires qui répondent à la présente demande de prix reconnaissent qu'ils ont effectué leur propre évaluation des difficultés que posent l'accès à chaque emplacement et la réalisation des travaux qu'il faut y mener.



3.4 Conditions existantes

Des photographies des sites existants ont été incluses dans l'annexe A, Conditions actuelles, à titre de référence pour le soumissionnaire.

3.5 Calendrier

Les travaux sur le terrain commenceront dès que possible après l'attribution du contrat. L'avis écrit de début des travaux doit être donné deux [2] semaines avant le début des travaux sur le terrain. Le rapport géotechnique doit être achevé le 20 octobre 2023.

4. EXIGENCES TECHNIQUES – ÉTUDES GÉOTECHNIQUES

L'exploration doit être entreprise à un seul endroit sur chaque site. Le forage de chaque trou de sonde doit se poursuivre jusqu'à ce qu'une couche appropriée pour représenter correctement les conditions du sol sur le site soit atteinte.

L'entrepreneur devra indiquer dans sa soumission ses méthodes d'étude proposées et le matériel à sa disposition, ainsi que les sous-traitants dont il envisage de retenir les services.

Le rapport présenté doit être estampillé par un ingénieur professionnel autorisé à exercer sa profession dans la province de l'Ontario. Le rapport doit contenir l'information suivante :

1. description des strates de sol selon le système unifié de classification des sols (USCS);
2. profondeurs auxquelles se produisent les changements de strates par rapport à l'altitude du repère de nivellement du site;
3. nombre de coups de mouton (N) nécessaires pour atteindre chaque couche dans le cadre d'un essai de pénétration normalisé (SPT);
4. compacité du sol pour chaque couche;
5. angle de frottement interne pour chaque couche de sol;
6. cohésion de chaque couche de sol;
7. capacité portante ultime pour chaque couche de sol ou pour les profondeurs recommandées pour leur capacité portante;
8. indice de qualité de la roche (« Rock Quality Designation » – RQD);
9. pourcentage total de récupération de la carotte;
10. pour les sites où des conditions d'expansion (gonflement) du sol existent, la zone d'influence active et les recommandations en matière de conception des tours;
11. niveau de l'eau mobile relevée et profondeur de l'eau souterraine inférieure au niveau du sol envisagé pour la construction;
12. profondeur de pénétration du gel à prendre en compte dans le cadre de la conception;
13. teneur en sulfate prévue des eaux souterraines et des sols;
14. classification prévue des sols selon le Règlement sur la santé et la sécurité au travail (SST) de l'Ontario;
15. autres données et recommandations pertinentes à la conception relatives aux sols;



16. recommandations relatives aux fondations tenant compte de la charge prévue, des propriétés des matériaux sur le site et de l'accès au site; disponibilité et expertise d'entrepreneurs;
17. informations topographiques générales sur le site, y compris des photographies et un croquis topographique sommaire présentant les renseignements détaillés suivants :
 - emplacement et altitude du repère de nivellement du site;
 - Décalages ou variations par rapport à l'emplacement des trous de sonde.

LL1070 Canal canadien, alignement antérieur est un haut-fond dans l'eau avec un remblai sélectionné et un chaperon en béton. Le dessin de cette fondation se trouve à l'annexe C, Fondations. À cet endroit, on s'attendra à ce que le dessin soit exact et à ce que l'intégrité de la fondation soit confirmée.



APPENDICE « A » – EMPLACEMENT DES SITES ET CONDITIONS EXISTANTES



Figure1: Aperçu – LL : 5414, 5415, 5416, 5417, 1062, 1063



Image 2 : Aperçu – LL : 1059.6, 1059.7

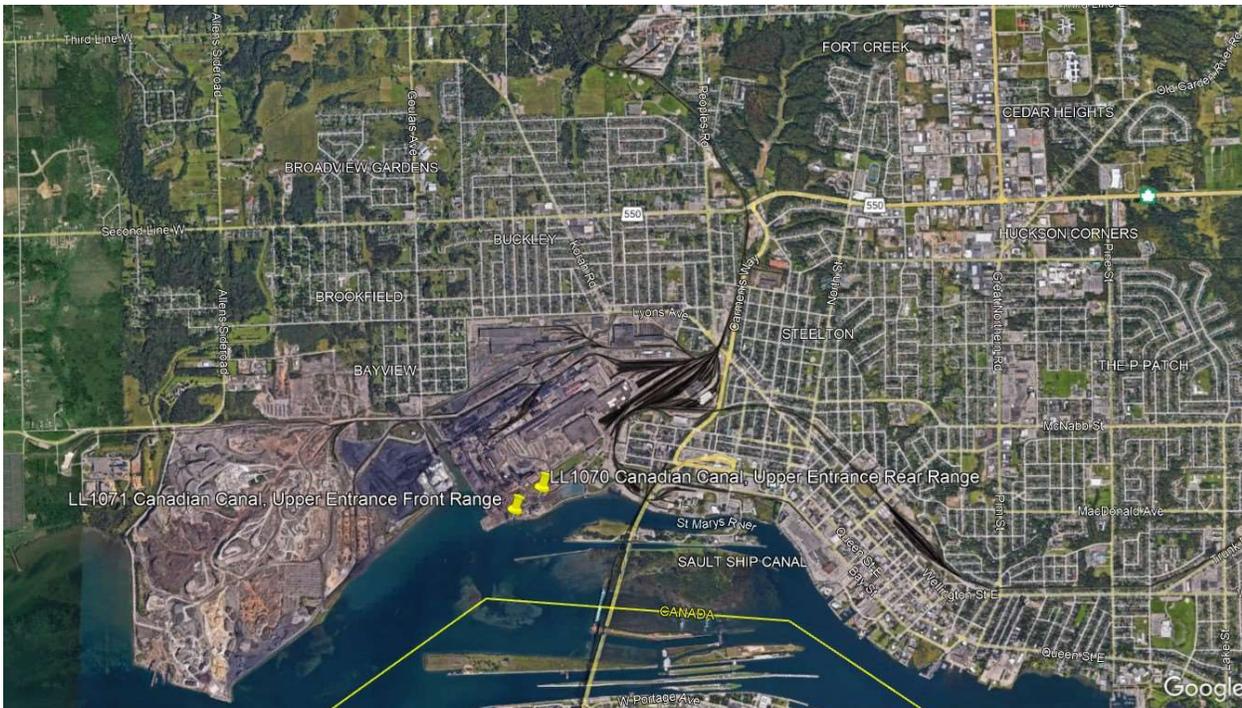


Image 3 : Aperçu – LL : 1070, 1071

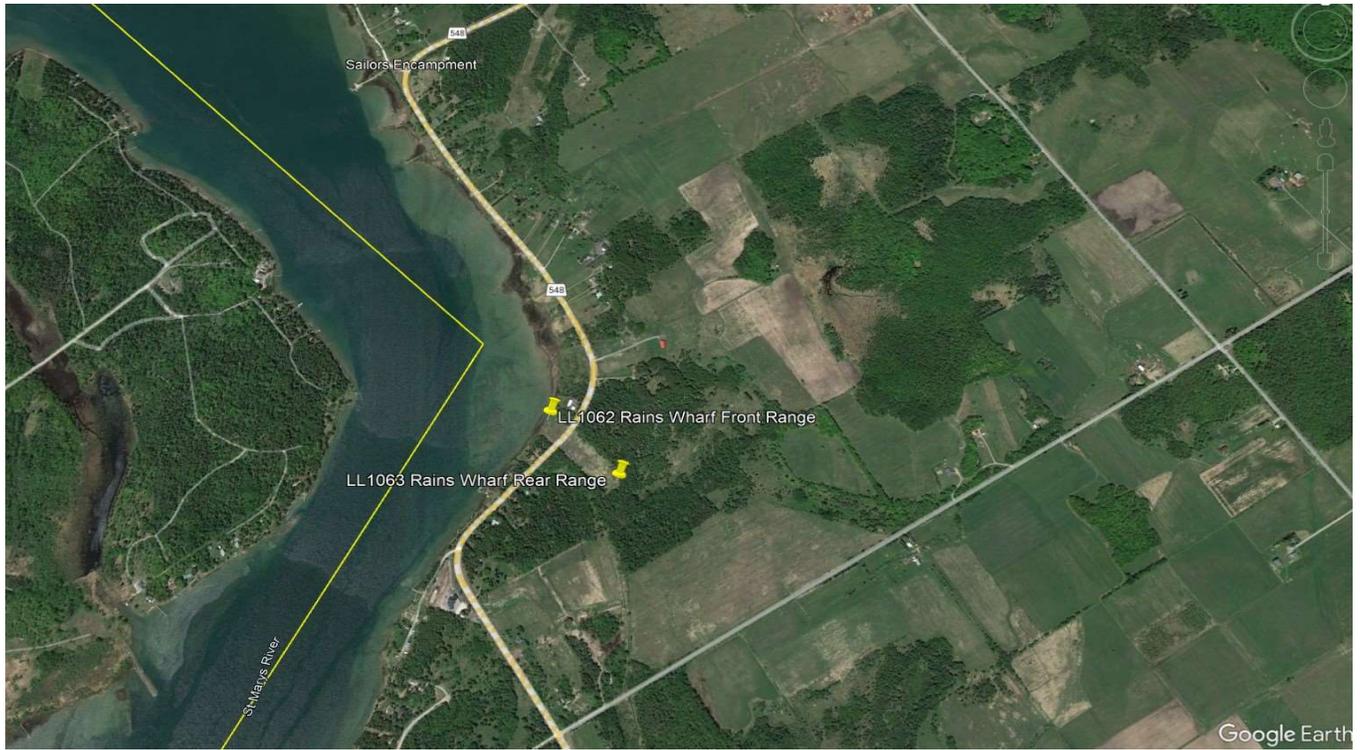


Figure 4 : Aperçu – Sailors Encampment



**Figure 5 : Alignement antérieur LL5414 DR-Q22F
46° 15' 39,44" N, 84° 5' 51,14" O**



**Figure 6 : Alignement
postérieur LL5415 DR-Q22R
46° 15' 58,52" N, 84° 5' 42,73" O**

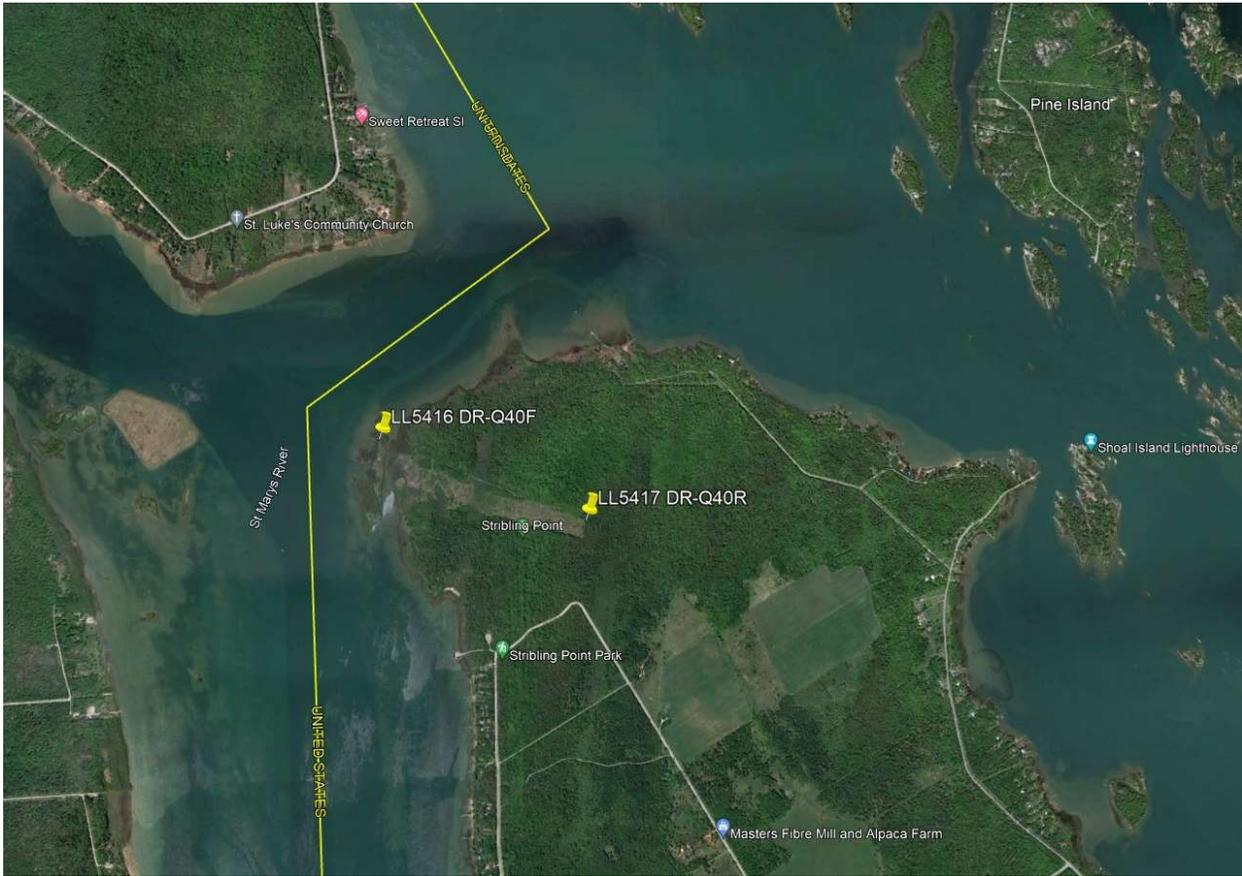


Figure 7 : Aperçu – Pointe Stribling



Figure 8 : LL5416 DR-Q40F
46° 18' 49,01" N, 84° 6' 55,19" O



Figure 9 : LL5417 DR-Q40R
46° 18' 37,64" N, 84° 6' 13,04" O

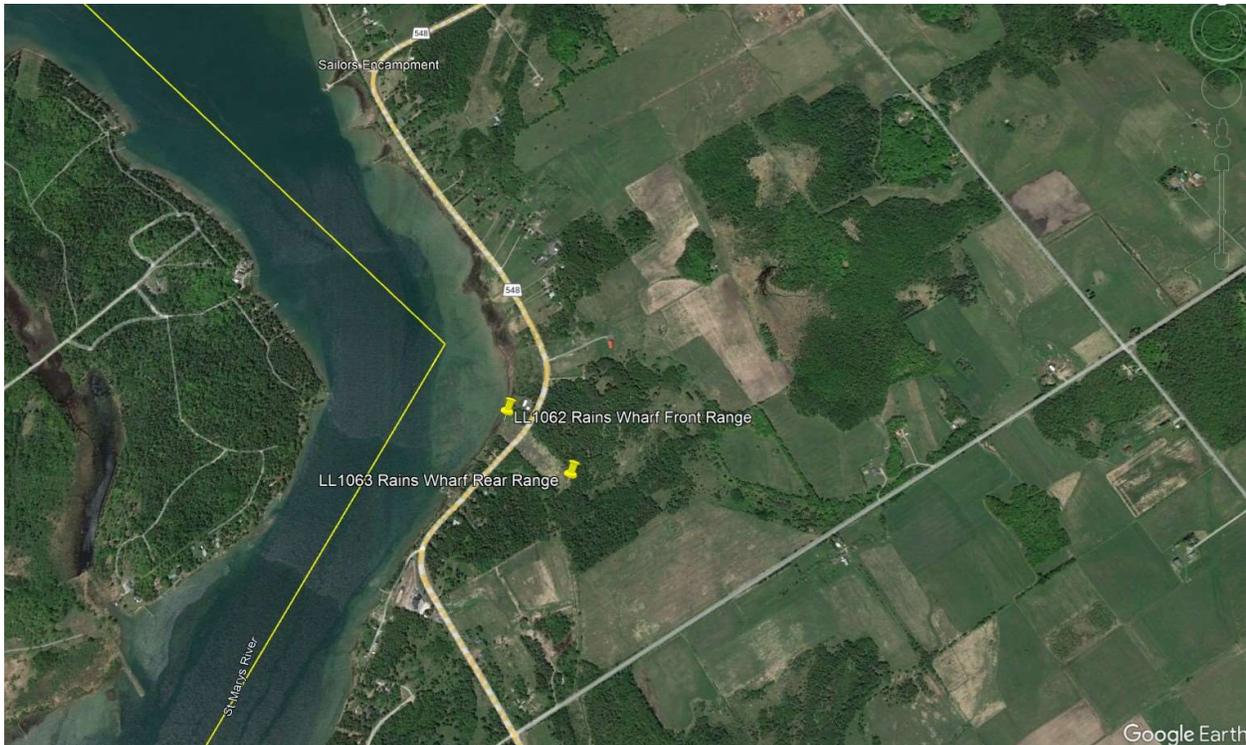


Figure 10 : Aperçu – Rains Wharf



Figure 11 : LL5416 DR-Q40F
46° 15' 15,21'' N, 84° 5' 43,00'' O



Figure 12 : LL5417 DR-Q40R
46° 15' 9,22'' N, 84° 5' 34,34'' O

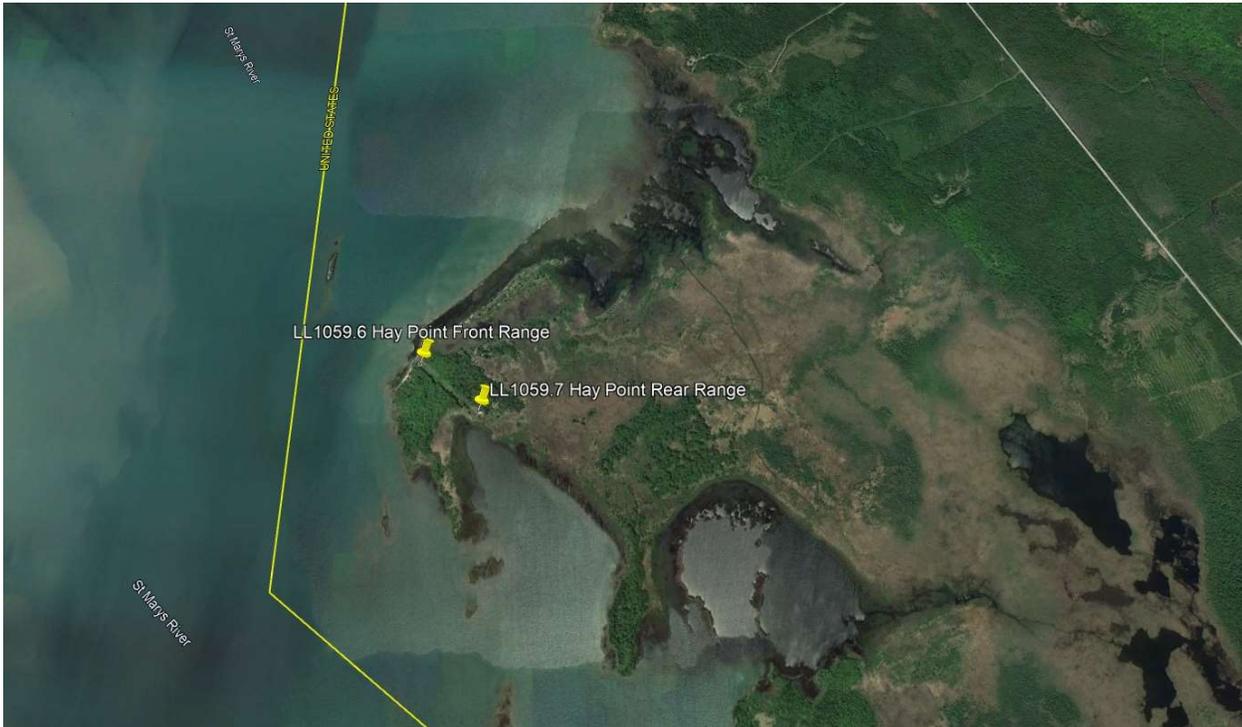


Figure 13 : Aperçu – Hay Point



**Figure 14 : Hay Point, alignement
antérieur LL1059.6
46° 7' 36,60" N, 83° 59' 58,66" O**



**Figure 15 : Hay Point, alignement
postérieur LL1059.7
46° 7' 29,98" N, 83° 59' 46,77" O**



Figure 16 : Aperçu – Canal du Canada, entrée supérieure



**Figure 17 : Canal canadien antérieur LL1070
46° 30' 59,15" N, 84° 22' 7,07" O**



**Figure 18 : Canal canadien, alignement
postérieur LL1071
46° 30' 53,24" N, 84° 22' 17,49" O**



**APPENDICE « B » – FONDATION EXISTANTE DU CANAL CANADIEN, ALIGNEMENT
ANTÉRIEUR LL1070**

L'APPENDICE « B » – FONDATION EXISTANTE DU CANAL CANADIEN, ALIGNEMENT ANTÉRIEUR LL1070 est un document séparé qui fait partie de cet appel d'offres 30004449.



APPENDICE « C » – ENSEMBLE DE DESSINS POUR LA FONDATION DE LA TOUR DE QUÉBEC

L'APPENDICE « C » – ENSEMBLE DE DESSINS DE LA FONDATION DE LA TOUR DE QUÉBEC est un document séparé qui fait partie de cet appel d'offres 30004449.



APPENDICE « D » – JEU DE DESSINS DE LA TOUR DE QUÉBEC

L'APPENDICE « D » – JEU DE DESSINS DE LA TOUR DE QUÉBEC est un document séparé qui fait partie de cet appel d'offres 30004449.



ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme comme il est indiqué à l'**annexe B – Base de paiement**, selon un montant de _____ \$ (**inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements apportés à la conception ou pour les modifications ou les interprétations des travaux, à moins que l'autorité contractante les ait approuvés par écrit avant qu'ils soient intégrés aux travaux.



ANNEXE « C » – CONDITIONS D'ASSURANCE

L'entrepreneur doit, à ses propres frais, fournir et maintenir en vigueur l'assurance indiquée ci-dessous :

Assurance responsabilité en matière maritime, G5003C (2018-06-21)

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation aux droits de subrogation : l'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tous les droits de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour toutes les pertes ou tous les dommages à l'endroit du navire de l'entrepreneur, quelles qu'en soient les causes.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : 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.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. j-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec



le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur, Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte aux plaignants (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.