



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

nom: Marin McLeod
courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@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 Her Majesty the Queen 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 la Reine 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 Services de construction pour la remise en état du bâtiment F à la base de Prescott de la Garde côtière canadienne	
Solicitation No. / N° de l'invitation F5211-200510	Date 8 décembre 2020
Client Reference No. / No. de référence du client(e) F2301-200147	
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 h 00 AST (Atlantic Standard Time) / HNA (Heure Normale de l'Atlantique) On / le : 24 décembre 2020	
F.O.B. / F.A.B. Destination	
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Marin McLeod – Spécialiste des marchés Telephone No. – No. De téléphone : (506) 461-3743 Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca	
Destination of Goods, Services, and Construction / Destination des biens, services, et construction 401 rue King West, Prescott, Ontario, K0E 1T0	

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

Services de construction pour la remise en état du bâtiment F à la base de Prescott de la Garde côtière canadienne

AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES

Veillez prendre note qu'en raison de la COVID-19, Pêches et Océans Canada (MPO) acceptera seulement les cautionnements de soumission en format numérique.

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

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

Toutes références au ministère des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) dans les instructions, termes généraux, conditions et clauses identifiées dans le document d'appel d'offres (DAO) par numéro, date et titre, et énoncées dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<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).

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

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

LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Noter que [R2710T](#), IG07 « Liste des sous-traitants et fournisseurs » a été modifié. Voir IP13 des Instructions particulières.

SOUMISSION DES OFFRES

Le MPO ne peut recevoir par courriel des fichiers de plus de 10 mégaoctets. Le soumissionnaire est responsable de tout échec de transmission ou de réception d'une soumission faite par courriel attribuable à la taille du fichier. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

AJOUT D'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE

Prenez note des critères obligatoires fournis à l'annexe «B».



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 Fonds insuffisants
- IP09 Période de validité des soumissions
- IP10 Exigences relatives à la sécurité industrielle/ Attestation de sécurité
- IP11 Dispositions relatives à l'intégrité – Exigences requise à la soumission/offre
- IP12 Liste des sous-traitants
- IP13 Sites Web

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES - SERVICES DE CONSTRUCTION – EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE DE SOUMISSION - [R2710T](#) (2020-05-28)

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 – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

ANNEXE B – CRITÈRES OBLIGATOIRE

ANNEXE C - ATTESTATION D'ASSURANCE

ANNEXE D - SPÉCIFICATIONS

ANNEXE E - DESSINS, PLANS, PHOTOS, AUTRES

INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES AUX SOUMISSIONNAIRES (IP)

IP01 INTRODUCTION

1. Pêches et Océans Canada (MPO) a l'intention de retenir les services d'un entrepreneur pour fournir des services de construction pour le projet indiqué dans cet appel d'offres.
2. Les soumissionnaires qui répondent à cet appel d'offres sont priés de soumettre une offre complète. Veuillez-vous référer à l'article [IG09](#) «Livraison des soumissions».
3. Le point 1 de l'article GI09 des instructions [R2710T](#) (2020-05-28) 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](#) (2020-05-25);
 - 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](#) (2020-05-28) 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 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 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](#) (2020-05-28) Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission, toutes les autres demandes de renseignements devraient être reçues au moins quatre (4) 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 DES LIEUX

- 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 401, rue King West, Prescott, Ontario, K0E 1T0, le 16 décembre 2020. La visite du site commencera 11 h00, EST à l'entrée principale de la cour de la Base.
- 2) **Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'agente d'approvisionnement au plus tard le 14 décembre 2020 à 14h00 HNA pour confirmer leur présence et recevoir des instructions supplémentaires.** Les soumissionnaires doivent 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
- 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) Aucun téléphone cellulaire, appareil photo ou cigarette n'est autorisé dans l'établissement. Vous devez donc le laisser dans votre véhicule.
- 6) 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. Les masques sont obligatoires lors des visites de sites.

IP05 RÉVISION DES SOUMISSIONS

1. L'article GI10 de [R2710T](#) (2020-05-28) est remplacé par le texte suivant;
2. Une soumission présentée conformément aux présentes instructions peut être révisée par lettre, pourvu que la révision soit reçue au bureau désigné pour la remise des soumissions au plus tard à la date et à l'heure limite de clôture des soumissions. Elle doit être jointe à un courrier électronique en tant que nouveau document PDF avec les informations suivantes clairement indiquées:
 - a. **RÉVISION AU « FORMULAIRE DE SOUMISSION ET D'ACCEPTATION » DATÉ LE _____** (*insérer la date de la soumission originale soumise au MPO*);
 - b. Numéro de l'invitation;
 - c. Porter l'en-tête de lettre ou la signature identifiant le soumissionnaire. _____ ;
 - d. Pour la partie de la soumission concernant le montant forfaitaire, préciser clairement le montant de la révision en cours. La total global de toutes les révisions soumises, y compris celle en cours, doit être indiquée séparément; et
 - e. Pour la partie de la soumission concernant le prix unitaire, préciser clairement la ou les modifications au(x) prix unitaire(s) et le ou les articles auxquels s'applique chaque modification. Si une révision doit s'appliquer à un article particulier dont le prix a déjà été modifié, il faut alors indiquer séparément, en plus du montant de la révision en cours, le total global de toutes les révisions présentées, y compris de celle en cours, pour cet article.
3. Une lettre visant à confirmer une révision antérieure doit clairement porter la mention « CONFIRMATION SEULEMENT » pour chaque modification envisagée.
4. Si des dispositions ci-dessus ne sont pas respectées, la ou les révisions irrecevables seulement sera/seront rejetée(s). L'évaluation portera sur la soumission initiale déposée de même que sur toutes les autres révisions recevables.

IP06 OUVERTURE DES SOUMISSIONS / ÉVALUATION

Il n'y aura pas de d'ouverture des soumissions en public lors du dépôt de soumissions.

IP07 RÉSULTATS DE L'APPEL D'OFFRES

La soumission reçue sera enregistrée sur le formulaire «Registre de soumissions» du MPO et les résultats non officiel de la soumission sera envoyé par courrier électronique à tous les soumissionnaires figurant sur le Registre de soumissions. Le Registre de soumission fournira les informations suivantes:

- a. Nom du soumissionnaire
- b. Date et heure de soumission du soumissionnaire
- c. Montant de la soumission du soumissionnaire

IP08 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).



IP09 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](#) (2020-05-28), Instructions générales - Services de construction - Exigences relatives à la garantie de soumission.

IP10 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ INDUSTRIELLE / ATTESTATION DE SÉCURITÉ

Il n'y a aucune exigence de sécurité pour ce projet

IP11 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 sont 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 remplie 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

IP12 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.

IP13 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 :



Appendice L du Conseil du Trésor, Compagnies de cautionnement reconnues
<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14494>

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

Formulaire du rapport d'évaluation du rendement de l'entrepreneur (formulaire FP-5135)
http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5135_F.pdf

Cautionnement de soumission (formulaire FP-5132)
http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5132_F.pdf

Cautionnement d'exécution (formulaire FP-5134)
http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5134_F.pdf

Cautionnement pour le paiement de la main-d'œuvre et des matériaux (formulaire FP-5133)
http://www.dfo-mpo.gc.ca/contract-contrat/forms-formulaires/FP_5133_F.pdf

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>

Services de la sécurité industrielle
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-eng.html>

TPSGC, Code de conduite pour l'approvisionnement
<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-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/>



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 (2017-11-28);
CG2	Administration du contrat	R2820D (2016-01-28);
CG3	Exécution et contrôle des travaux	R2830D (2019-11-28);
CG4	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.

Les clauses relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie du contrat.

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 _____;
 - 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 C.
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

Services de construction pour la remise en état du bâtiment F à la base de Prescott de la Garde côtière canadienne

SA02 NOM COMMERCIAL ET ADRESSE DU SOUMISSIONNAIRE

Nom légal: _____

Nom commercial (si applicable): _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____ NEA: _____

Courrier électronique : _____

Le numéro d'organisation du Programme de sécurité industrielle: _____

(si requis)

Structure organisationnelle :

Entité de la société Société privé Entreprise individuelle Coentreprise

SA03 OFFRE

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 2021**. 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](#) (2020-05-28), 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: DFOAccountingHub@DFO-MPO.GC.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](#) (2020-05-28), le soumissionnaire devrait accompagner sa soumission d'une liste de sous-traitants.

	<i>Sous-traitants</i>	<i>Division</i>	<i>Catégorie de sous-traitance</i>	<i>Valeur estimée du travail</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
9				
10				



ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Services de construction pour la remise en état du bâtiment F à la base de Prescott de la Garde côtière canadienne

Annexe : « A »

Numéro de l'appel d'offres du MPO : *F5211-200510*

Numéro du contrat du MPO : *F5211-200510*

Historique des changements

TABLEAU DES MODIFICATIONS À L'EDT			
Numéro de modification	Date d'émission	Page(s) modifiée(s)	Description des changements
0	14 oct. 2020		Publication initiale de l'EDT
1	30 nov. 2020	4	Retrait de critères cotés en fonction des commentaires reçus par le Centre d'approvisionnement. Modification des critères obligatoires aux fins d'inclusion du niveau minimal d'expérience du gestionnaire de projet, du surveillant du chantier, du maître électricien et de l'ingénieur qui n'est plus couvert par les critères cotés.

Table des matières

1.0 PORTÉE	20
1.1. Objectif	20
1.2. Contexte	20
1.3 Terminologie	21
2.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	21
3.0 EXIGENCES	22
3.1 Portée des travaux	22
3.2 Tâches	23
3.3 Produits à livrer et critères d'acceptation	23
3.4 Contraintes	23
3.5 Équipement ou matériel fourni par le gouvernement	23
3.6 Échéances et dates de livraison	23
3.7 Compétences de l'entrepreneur	24



1.0 PORTÉE

Le ministère des Pêches et des Océans (MPO) possède et exploite une base de la Garde côtière canadienne à Prescott, en Ontario. Un bâtiment en métal préfabriqué non chauffé de la base, appelé « bâtiment F », compte de nombreux composants qui ont atteint ou dépassé leur durée de vie habituelle. Dans le cadre du processus normal du cycle de vie, le MPO exige qu'un entrepreneur général remette en état et modernise l'enveloppe, ainsi que les installations d'électricité et d'éclairage du bâtiment F en se fondant sur les dessins et le devis de construction préparés.

1.1. Objectif

L'objectif du projet est de remettre en état et de moderniser la majorité des composants du bâtiment F de la base de Prescott de la Garde côtière canadienne conformément aux dessins et au devis de construction déjà préparés. Une fois le projet terminé et avec de bonnes pratiques d'entretien, le bâtiment F continuera de fournir de l'espace non chauffé pour les 35 prochaines années en vue de l'entreposage de matériaux pour deux programmes ministériels : 1) Flotte et 2) Infrastructure marine et civile.

1.2. Contexte

Le MPO possède, exploite et entretient la base de la Garde côtière canadienne située au 401, rue King Ouest, Prescott (Ontario) K0E 1T0. Le site est considéré comme une propriété fédérale et est accessible par voies terrestre, aérienne et maritime. La propriété est protégée par une clôture à mailles losangées et une barrière de sécurité. L'accès au site doit être organisé par l'entremise du responsable technique / chargé de projet et peut être limité en raison des exigences opérationnelles.

Plusieurs bâtiments sont construits sur la propriété de la base de Prescott de la Garde côtière canadienne. L'un de ces bâtiments, appelé le bâtiment F, a été construit en 1958 et est situé à l'angle nord-ouest de la propriété. Le bâtiment F est un bâtiment en métal préfabriqué à un étage d'une superficie de 211,25 m². Ce bâtiment fournit de l'espace d'entreposage non chauffé pour un certain nombre de programmes ministériels, y compris la Flotte – NGCC Griffon (146,32 m² requis), et l'Infrastructure marine et civile (62,7 m² requis).

Un rapport de 2013 sur l'état des bâtiments a révélé que le bâtiment F était en mauvais état et qu'un certain nombre de ses composants, y compris les fenêtres, les portes, le toit et les murs extérieurs, avaient tous dépassé leur durée de vie habituelle et devaient être remplacés. À l'exception d'une certaine rouille de surface, la superstructure du bâtiment constituée d'une charpente préfabriquée, d'entretoises et de pannes (de type Butler) en acier était en bon état, et ne présentait aucun signe de dommage, de flexion, de contrainte, etc. La fondation ne présentait aucun signe de tassement ou de mouvement et est considérée comme étant en bon état général.

Dans le cadre du processus normal du cycle de vie, le MPO a commencé à planifier au début de 2020 la remise en état du bâtiment F afin d'en prolonger la durée de vie utile. Les services de XCG Consulting Limited ont été retenus pour préparer une étude sur les substances désignées et les matières dangereuses du bâtiment F. Son rapport final a révélé qu'environ 8 m³ de panneaux Transite gris renfermaient 20 % d'amiante chrysotile. XCG a également déterminé que tous les revêtements de surface du bâtiment contenaient du plomb. Voir le rapport de XCG (en pièce jointe) pour les constatations complètes sur les substances désignées et les matières dangereuses. En mai 2020, le MPO a retenu les services de Dillon Consulting Limited pour préparer les dessins de construction et le devis de remise en état du bâtiment F.



1.3 Terminologie

Voici un glossaire des acronymes et des définitions des mots fréquemment utilisés dans le présent document sur la portée des travaux.

.1 MCA	Matériau contenant de l'amiante
.2 GCC	Garde côtière canadienne
.3 Contrat	Entente juridiquement contraignante signée par le MPO et l'entrepreneur retenu pour le présent EDT.
.4 Autorité contractante	Personne responsable de la gestion du marché et de tout changement au contrat, qui doit être autorisé par écrit par l'autorité contractante.
.5 Entrepreneur / Entrepreneur général	Personne ou entreprise à qui est adjugé le contrat et qui est responsable d'exécuter l'étendue des travaux. L'entrepreneur / entrepreneur général est responsable de la supervision quotidienne du chantier de construction, de la gestion des fournisseurs et des corps de métier, et de la communication de l'information à toutes les parties concernées tout au long du projet de remise en état du bâtiment.
.6 MPO	Ministère des Pêches et des Océans / Pêches et Océans Canada
.7 EDT	Énoncé des travaux
.8 Responsable technique / chargé de projet	Représentant du MPO, pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent faire l'objet de discussions avec le responsable technique / chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

2.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Voici la liste des documents joints qui sont pertinents pour les exigences techniques du présent énoncé des travaux :

- .1 Conditions générales de construction;
- .2 Rapport sur les substances désignées et les matières dangereuses au bâtiment F – Base de la Garde côtière canadienne, N° de fichier de XCG 1-3266-02-01, 25 mars 2020, révision 1;
- .3 Remise en état du bâtiment F, dessins émis pour travaux de construction (202403 IFC Dessins – Remise en état du bâtiment F – 25Sep2020.pdf) comme énumérés ci-dessous :
 - .1 FEUILLE DE COUVERTURE, datée de juin 2020;
 - .2 G1 PLAN DE SITUATION ACTUEL, révision 2, daté du 29 juillet 2020;
 - .3 G2 PLAN D'ÉTAGE, ÉLÉVATIONS – ÉTAT ACTUEL DU BÂTIMENT, révision 2, daté du 29 juillet 2020;
 - .4 S1 GÉNÉRALITÉS, NOTES, DÉTAILS D'ENLÈVEMENT – PLAN ET COUPE DE DALLE, révision 2, daté du 29 juillet 2020;
 - .5 S2 NOUVEAUX OUVRAGES – PLAN ET COUPE DE DALLE, révision 2, daté du 29 juillet 2020;
 - .6 A1 PLAN D'ÉTAGE, ÉLÉVATIONS – ENLÈVEMENTS, révision 2, daté du 29 juillet 2020;
 - .7 A2 COUPE TRANSVERSALE – ENLÈVEMENTS DU BÂTIMENT, révision 2, daté du 29 juillet 2020;
 - .8 A3 PLAN D'ÉTAGE, ÉLÉVATIONS – NOUVEAUX OUVRAGES, révision 2, daté du 29 juillet 2020;
 - .9 A4 COUPE TRANSVERSALE – ENLÈVEMENTS DU BÂTIMENT, révision 2, daté du 29 juillet 2020;
 - .10 A5 DEVIS – APERÇU, révision 2, daté du 29 juillet 2020;



- .11 E1 ÉLECTRICITÉ – DÉMOLITION, NOUVELLE ALIMENTATION ET NOUVEL ÉCLAIRAGE, révision 2, daté du 7 août 2020;
- .12 E2 DEVIS, révision 2, daté du 7 août 2020;
- .4 Devis et documents contractuels, réparation du bâtiment F (202403 Devis – Remise en état du bâtiment F – 30Sep2020.pdf), daté de septembre 2020 (133 pages)

3.0 EXIGENCES

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires pour remettre en état le bâtiment F de la base de Prescott de la Garde côtière canadienne, et exécuter les travaux précisés dans les dessins et devis émis pour construction ci-joints préparés par Dillon Consulting Ltd.

3.1 Portée des travaux

- .1 De façon générale, le projet de remise en état du bâtiment F de la base de Prescott de la Garde côtière canadienne exige que l'entrepreneur s'acquitte des travaux suivants :
 - .1 Enlever et remplacer le plancher de béton coulé sur place et non fini détérioré, y compris installer de l'isolant rigide sous la nouvelle dalle de plancher de béton en prévision de l'ajout prévu de chauffage dans ce bâtiment à l'avenir;
 - .2 Enlever et remplacer les avaloirs de sol du bâtiment;
 - .3 Enlever et éliminer de façon appropriée tous les matériaux contenant de l'amiante (panneaux Transite gris à 20 % d'amiante chrysotile – environ 8 m³) et les revêtements de surface qui sont considérés comme contenant du plomb;
 - .4 Démolir toutes les cloisons intérieures et les portes intérieures;
 - .5 Enlever la rouille de surface et repeindre la superstructure du bâtiment;
 - .6 Enlever et remplacer le parement métallique des murs extérieurs;
 - .7 Enlever et remplacer les portes métalliques extérieures;
 - .8 Enlever la porte basculante existante à commande manuelle et la remplacer par une porte basculante avec actionneur de porte automatique;
 - .9 Enlever et remplacer toutes les fenêtres extérieures;
 - .10 Enlever et remplacer le toit en métal;
 - .11 Installer de l'isolant dans la cavité des murs extérieurs, ainsi que dans l'espace entre le toit et le plafond en vue de l'ajout de chauffage dans ce bâtiment dans le futur;
 - .12 Enlever l'appareil de conditionnement d'air de fenêtre existant contenant du fluide frigorigène R-22 (0,27 kg);
 - .13 Installer les gouttières, les descentes pluviales et les garde-boue en béton;
 - .14 Moderniser le câblage électrique, les prises de courant et les interrupteurs existants afin qu'ils respectent les normes en vigueur telles que prescrites;
 - .15 Enlever les plafonniers suspendus existants et installer des luminaires suspendus, des appliques murales extérieures et de l'éclairage d'urgence et de sortie à DEL.



3.2 Tâches

L'entrepreneur doit se reporter aux dessins et devis émis pour construction ci-joints préparés par Dillon Consulting Limited, et indiqués à la section Documents de référence pour la description précise et systématique des tâches à accomplir.

3.3 Produits à livrer et critères d'acceptation

L'entrepreneur doit se reporter aux dessins et au devis émis pour construction ci-joints préparés par Dillon Consulting Limited, et indiqués à la section Documents de référence pour connaître les critères d'acceptation de chaque produit à livrer.

3.4 Contraintes

- .1 L'entrepreneur doit se reporter aux dessins et au devis émis pour construction ci-joints préparés par Dillon Consulting Limited, et indiqués à la section Documents de référence pour connaître les contraintes qui peuvent influencer sur le coût, le délai ou l'exécution d'une tâche.
- .2 Outre les contraintes énumérées dans les dessins et le devis émis pour construction mentionnés au paragraphe 3.4.1 ci-dessus, le bâtiment F est actuellement utilisé par la Garde côtière canadienne pour l'entreposage de matériaux. L'équipe de la base de Prescott travaille à déplacer les matériaux et l'équipement actuellement entreposés dans le bâtiment F dans d'autres installations. Cette relocalisation des matériaux et de l'équipement sera terminée d'ici le 4 janvier 2021.

3.5 Équipement ou matériel fourni par le gouvernement

Le MPO désignera un représentant du Ministère qui agira à titre de responsable technique / chargé de projet. Le responsable technique / chargé de projet servira de point de contact unique pour les communications de l'entrepreneur. Le responsable technique / chargé de projet sera disponible pour discuter du projet, coordonner les travaux et répondre aux questions pendant les heures normales de travail, du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h, HNE. La communication et la coordination en dehors de ces heures peuvent être organisées à la seule discrétion du responsable technique / chargé de projet.

Le responsable technique / chargé de projet fournira l'accès à la base de Prescott de la Garde côtière canadienne ou prendra les dispositions nécessaires pour que l'accès soit fourni pendant les heures normales de travail. Le responsable technique / chargé de projet passera les travaux en revue pendant le projet et formulera des commentaires en temps opportun. Le responsable technique / chargé de projet collaborera avec l'entrepreneur et l'expert-conseil pour faciliter le bon déroulement du projet de remise en état du bâtiment F.

3.6 Échéances et dates de livraison

- .1 L'échéancier doit être respecté pour ce projet. Le projet devrait être achevé substantiellement d'ici le 31 mars 2021.
- .2 Une réunion de lancement du projet doit avoir lieu au plus tard le 25 janvier 2021.



ANNEXE « B » – CRITÈRES OBLIGATOIRES

Compétences de l'entrepreneur

Les soumissions seront évaluées en conformité avec toutes les exigences de l'invitation à soumissionner, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Critères techniques

Pour que la soumission soit accueillie, la proposition de chaque entrepreneur doit contenir les renseignements énumérés sous la rubrique « EXIGENCES OBLIGATOIRES » ci-dessous. Dans le cas contraire, la proposition sera rejetée.

Aux fins des compétences du personnel, l'expérience acquise dans le cadre d'études formelles ne sera pas considérée comme de l'expérience de travail. L'ensemble de l'expérience pratique devra être acquise dans un milieu de travail plutôt que dans un cadre de formation.

N°	EXIGENCES OBLIGATOIRES	ÉVALUATION
O1	<p>Capacité de gestion de projet et de construction</p> <p>Expérience et capacité démontrées de l'entrepreneur en matière de gestion efficace de projets de remise en état d'espaces semblables présentant des défis semblables, comme le démontrent les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Expérience du gestionnaire de projet en gestion de projets de remise en état de bâtiments (minimum de cinq années); <input type="checkbox"/> Expérience du surveillant de chantier en coordination et supervision de travaux de remise en état de bâtiments (minimum de cinq années). 	Réussite ou disqualification
O2	<p>Permis et expérience du sous-traitant en électricité</p> <p>Le sous-traitant en électricité doit être un entrepreneur en électricité agréé dans la province de l'Ontario et détenir un permis valide de l'Office de la sécurité des installations électriques.</p> <p>Le maître électricien du projet doit posséder au moins cinq années d'expérience.</p>	Réussite ou disqualification
O3	<p>Capacité en conception et en ingénierie</p> <p>Dans le cadre de la portée des travaux du projet, l'entrepreneur doit concevoir et installer des attaches de câble temporaires au niveau du plancher avant la démolition de la dalle de plancher existante. Un ingénieur doit faire partie de l'équipe de projet en vue de la conception de ces attaches de câble.</p> <p>Cet ingénieur doit détenir un permis valide dans la province de l'Ontario à titre d'ingénieur en structures et posséder au moins cinq années d'expérience.</p>	Réussite ou disqualification



O4	Expérience de travail comparable de l'entrepreneur L'entrepreneur doit fournir dans sa proposition une liste détaillée des projets entrepris au cours des trois (3) dernières années. <u>Au moins deux (2) des projets décrits doivent être comparables aux activités envisagées par l'énoncé des travaux du présent projet.</u> L'expérience de travail comparable décrite doit inclure les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Nom du projet;<input type="checkbox"/> Description écrite détaillée de la portée des travaux entrepris;<input type="checkbox"/> Rôle de l'entrepreneur;<input type="checkbox"/> Lieu du projet;<input type="checkbox"/> Client pour qui le projet a été réalisé;<input type="checkbox"/> Valeur monétaire du projet (en dollars canadiens), y compris la valeur des autorisations de modification, le cas échéant;<input type="checkbox"/> Dates de début et de fin du projet;<input type="checkbox"/> Le projet a-t-il été réalisé dans les délais? Expliquer tout retard dans le calendrier.	Réussite ou disqualification
O5	Curriculum vitae L'entrepreneur doit soumettre un curriculum vitae détaillé (c.-à-d. un c.v.) pour chaque membre clé de son équipe de projet, y compris le gestionnaire de projet de l'entrepreneur, le surveillant du chantier, le maître électricien, etc., selon le cas. Les curriculum vitae doivent inclure des détails sur le nom de la personne, son poste ou rôle au sein de l'équipe, ses études, ses certifications, son perfectionnement professionnel et son expérience professionnelle ou de projet.	Réussite ou disqualification
O6	Compréhension de l'énoncé des travaux et du plan de travail L'entrepreneur doit démontrer sa compréhension de l'énoncé des travaux du projet dans l'approche qu'il propose pour le projet. L'approche proposée par l'entrepreneur doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> le plan de travail proposé par l'entrepreneur pour l'énoncé des travaux du contrat;<input type="checkbox"/> le calendrier préliminaire proposé par l'entrepreneur indiquant les dates prévues des principaux jalons.	Réussite ou disqualification



Liste de contrôle des exigences obligatoires

L'entrepreneur doit indiquer dans sa proposition le numéro de la page où on peut trouver chaque exigence obligatoire. Si l'entrepreneur détermine, à sa seule discrétion, qu'il ne respectera pas une exigence obligatoire, la proposition sera disqualifiée.

N°	Exigences obligatoires	N° de page
O1	Capacité de gestion de projet et de construction	
O2	Permis et expérience du sous-traitant en électricité	
O3	Capacité en conception et en ingénierie	
O4	Expérience de travail comparable de l'entrepreneur	
O5	Curriculum vitae	
O6	Compréhension de l'énoncé des travaux et du plan de travail	



ANNEXE « C » – ATTESTATION D'ASSURANCE



ATTESTATION D'ASSURANCE

Description et emplacement des travaux	N° de contrat
	N° de projet

Nom de l'assureur, du courtier ou de l'agent	Adresse (N°, rue)	Ville	Province	Code postal
--	-------------------	-------	----------	-------------

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

Assuré additionnel
Sa majesté la Reine 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/excédentaire				\$	\$	\$
<input type="checkbox"/> Assurance des chantiers / Risques d'installation				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité pollution des entreprises				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$	
<input type="checkbox"/> Responsabilité maritime				\$		
<input type="checkbox"/> Responsabilité aérienne				\$ <input type="checkbox"/> Par incident <input type="checkbox"/> Par événement	Global \$	
<input type="checkbox"/> Insérer autres types d'assurances si requis				\$		

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) <i>(Cadre, agent, courtier)</i>	Numéro de téléphone
Signature	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 la Reine 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>
<p>Responsabilité pollution des entreprises</p> <p>La limite de responsabilité doit avoir un plafond équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global.</p>	<p>Responsabilité maritime</p> <p>La garantie d'assurance doit être fournie par une police d'assurance protection et indemnisation mutuelle et doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution.</p> <p>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 <i>Loi sur la responsabilité en matière maritime</i>, 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 du territoire ou de la province ayant juridiction sur ces employés.</p> <p>La police doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.</p>	<p>Responsabilité aérienne</p> <p>La garantie d'assurance doit inclure la responsabilité aérienne pour les blessures corporelles (y compris les blessures subies par les passagers) et les dommages matériels d'un montant minimum de 5 000 000 \$ par incident ou par événement et suivant le plafond global</p>



ANNEXE « D » – SPÉCIFICATIONS

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

F5211-200510 – SPECS

F5211-200510 – PRE-TENDER ADDENDUM



ANNEXE « E » – DESSINS, PLANS, PHOTOS, AUTRES

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

F5211-200510 – DRAWINGS

F5211-200510 – Designated Substances and Hazardous Materials Survey