



**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

**Email / Courriel :** [DFOtenders-  
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca) & **C.C. :**  
[Fortuna.Dorgbetor@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Fortuna.Dorgbetor@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR QUALIFICATIONS /  
DEMANDE DE QUALIFICATION**

Comments: - Commentaires :

<b>Title / Titre</b> Remplacement de l'hélicoptère et de la tour de coppermine point à Algoma, ON		<b>Date</b> 20 janvier 2023
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30003514		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30003514		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14H00 EST (Eastern Standard Time / HNE (Heure Normale de l'Est) <b>On / le :</b> 7 février 2023		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Fortuna Sophia Dorgbetor, Agente principale des marchés <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a> & <b>C.C. :</b> <a href="mailto:Fortuna.Dorgbetor@dfo-mpo.gc.ca">Fortuna.Dorgbetor@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



---

## **AVIS IMPORTANT AUX SOUMISSIONNAIRES**

### **PROCESSUS DE SÉLECTION EN DEUX PHASES**

Voici la première phase (phase 1) d'un concours à deux volets. La phase 1 évaluera les compétences de tous les soumissionnaires et la phase 2 invitera les soumissionnaires retenus à la phase 1 à transmettre une soumission financière pour le projet d'après les devis et les dessins. Une fois le contrat attribué au terme de la phase 2, la liste des soumissionnaires présélectionnés sera supprimée et aucun autre contrat ne sera attribué.

### **COMPTE RENDU**

Tout soumissionnaire qui souhaite obtenir une séance d'explications doit contacter la personne dont le nom figure sur la page couverture de la demande de qualifications dans les 15 jours ouvrables suivant l'avis l'informant du résultat de l'invitation. Les explications fournies comprendront un exposé des points forts et faibles de la soumission, en rappelant les critères d'évaluation. La confidentialité des renseignements relatifs aux autres propositions sera préservée. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **LISTE DE SOUMISSIONNAIRES PRÉQUALIFIÉS**

La liste des soumissionnaires préqualifiés de la phase 1 ne sera pas publiée. Un avis d'adjudication de contrat au soumissionnaire retenu de la phase 2 sera publié sur [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca)



---

## INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

1. Il s'agit d'un processus de sélection en deux étapes. Les soumissionnaires répondant au présent processus de sélection doivent soumettre leur soumission en deux phases. La soumission à la phase 1 doit porter uniquement sur les compétences et l'expérience du soumissionnaire. Après l'évaluation des soumissions, les soumissionnaires seront informés de leur classement. Les soumissionnaires retenus pour la phase 2 recevront un appel d'offres par courriel pour l'évaluation financière relative par rapport à l'exigence.

2. **DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS** : Toutes les demandes de renseignements doivent être transmises à l'autorité contractante par écrit à [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca).

Les questions doivent être reçues, par écrit, au moins *cing* jours ouvrables avant la date de clôture de l'appel d'offres afin de donner assez de temps à l'autorité contractante pour y répondre.

3. Soumission de qualification - L'annexe 2, Formulaire de qualification de la phase 1, doit être transmise **UNIQUEMENT** au Pêches et Océans Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la Demande de qualification. Pêches et Océans Canada n'est pas responsable des soumissions envoyées ailleurs.

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

Pêches et Océans Canada ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission.

Les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Pêches et Océans Canada ne seront pas acceptées.

4. L'annexe 2, Formulaire de qualification de la phase 1, **la page couverture de la demande de qualification** et tout document associé requis soumis par courriel en format PDF portant l'information suivante clairement dans la ligne d'objet :

- Formulaire de qualification de la phase 1;
- le numéro de l'invitation à soumissionner;

Une clarification ou un changement à la Phase 1 – Demande de qualifications entraînera la publication d'un addenda sur le site Web Achatsetventes et sera inclus sous la forme d'une modification à la Demande de qualifications de la demande de soumissions. La page de couverture de toutes les modifications dûment signées ou paraphées doit être transmise avec la soumission ou plus tard en guise de preuve de réception ou d'accusé réception écrit. Si le soumissionnaire n'accuse pas réception d'une des modifications comme demandé, l'autorité contractante l'informerait du délai qu'elle lui accorde pour transmettre les renseignements. À défaut de fournir les documents dans le délai prévu, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.



---

## ANNEXE 1 – DESCRIPTION DU PROJET - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

*Les travaux à effectuer dans le cadre de ce contrat incluent, sans toutefois s'y limiter, la fourniture de toute la main-d'œuvre, de tous les matériaux et de tout l'équipement requis pour :*

- La mobilisation vers le chantier avec une barge/embarcation de taille et de certification appropriées selon l'évaluation de l'emplacement par l'entrepreneur. Un hélicoptère de la GCC pourrait être disponible s'il en est jugé approprié. Le calendrier d'utilisation de l'hélicoptère de la GCC pourrait être modifié et ne peut être garanti;
- Le transport et l'installation d'une (1) nouvelle tour métallique fournie par la GCC selon la conception fournie par cette dernière à l'appendice B3;
- La récupération et le transport de la tour existante ainsi que tous ses accessoires connexes;
- La démolition et l'élimination de la fondation existante;
- L'installation d'une nouvelle fondation de béton selon les dessins fournis par la GCC à l'appendice B3;
- L'installation d'un (1) nouvel hélipont en bois de 18 pi x 18 pi selon la conception fournie par la GCC à l'appendice B3;
  - o On suppose qu'il faudra deux (2) niveaux selon la meilleure estimation de la pente du sol actuelle. L'entrepreneur doit le confirmer sur place et apporter des ajustements au besoin;
- La démobilisation.

L'entrepreneur doit réaliser et achever les travaux au plus tard le *28 juillet 2023*.



---

## ANNEXE 2 - FORMULAIRE DE QUALIFICATION DE LA PHASE 1

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Instructions à l'intention du soumissionnaire : Le soumissionnaire doit répondre à la partie Évaluation des critères de la Phase 1 en utilisant le tableau ci-dessous.

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

À la clôture de la soumission de la phase 1, le soumissionnaire doit:

- a) satisfaire aux exigences obligatoires mentionnées ci-après;
- b) fournir les documents nécessaires pour démontrer qu'il se conforme à ces exigences.

Les exigences obligatoires du Formulaire de qualification de la phase 1, comme décrites ci-dessous, sont toutes obligatoires et DOIVENT être incluses dans la soumission au moment de la clôture des soumissions. À défaut de fournir les preuves exigées, la proposition du soumissionnaire sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement dans leur proposition qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires pour que leur proposition soit retenue pour la suite de l'évaluation. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.



No.	Critères obligatoires (CO)	Répond aux critères (✓)
O1	<p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé avec succès deux (2) projets de construction commerciale au cours des 5 dernières années.</p> <p>Soumissionnaire à fournir</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Titre du projet</li><li>• Emplacement du projet</li><li>• Date de début et de fin du projet (mois et année)</li><li>• Description du projet;</li></ul> <p>**La construction commerciale est définie comme toute construction à caractère exclusivement non résidentiel, où la destination finale de la structure est soit :</p> <p>a) commerce - qu'il soit public ou privé ; ou alors b) ***service – qu'il soit public ou privé ; ou alors</p> <p>***Le service est défini comme un système, un programme ou une méthode répondant à un besoin public ou privé, et qui est conforme à la définition de construction commerciale ci-dessus.</p> <p>La construction commerciale comprend toutes les structures sous-définies sous la définition d'une structure institutionnelle.</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve de la documentation relative au navire suivante :</p> <p>a) Preuve du numéro d'immatriculation du navire en tant que navire commercial conformément à la Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada. L'un ou l'autre des deux enregistrements sera accepté :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preuve d'immatriculation d'un navire de commerce au registre des petits navires (SVR), si moins de 15 tonneaux de jauge brute ; ou alors</li><li>- Preuve d'immatriculation de navire commercial au Registre canadien des bâtiments (CRV), si plus de 15 tonneaux de jauge brute.</li><li>- REMARQUE : Les embarcations de plaisance ne sont pas acceptables pour l'exécution de ce travail, il doit s'agir d'un navire immatriculé commercialement.</li></ul> <p>b) Copies de la certification de l'équipage qui exploitera le navire. L'équipage et la certification de l'équipage doivent être conformes au Règlement sur le personnel maritime, dernière édition.</p> <p>c) Photographies du navire avec le numéro d'immatriculation indiqué</p>	



---

## **ANNEXE 3 - LISTE DE VÉRIFICATION – LIVRAISON DES SOUMISSIONS**

### **Livraison d'une soumission:**

- Page de couverture la demande de qualification:** remplie et signée
- Annexe 2 – Formulaire de Qualification de la Phase 1 :** remplie
- Page de couverture des amendements (si applicable):** signée ou paraphée, le cas échéant

***Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.***