

**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 le Roi 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 Étude de faisabilité LL733		Date 1 février 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30003519		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30003519		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 EST (Eastern Standard Time / HNE (Heure Normale de l'Est)) On / le : 24 février 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 : John Gordon – Senior Contracts Officer Email / Courriel: john.gordon@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 A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 DEBRIEFINGS	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	8
4.2 METHODE DE SELECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	15
6.1 EXIGENCES DE SECURITE.....	15
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	15
6.4 DUREE DU CONTRAT	17
6.5 RESPONSABLES	17
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	18
6.7 PAIEMENT	18
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	18
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	19
6.10 LOIS APPLICABLES	19
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	19
6.12 ASSURANCE G1005C – (2016-01-28)	19
6.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	19
6.14 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	20
ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	21
ANNEXE B BASE DE PAIEMENT.....	25
ANNEXE C CRITÈRE D'ÉVALUATION.....	36



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont détaillés à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Débriefings

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites 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.

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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé 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

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » 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 permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.



2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, 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 indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'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 d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

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

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

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

Remarque importante :

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

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. 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 leur soumission en version papier

- a) utiliser du papier 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 soumissions.

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 : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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'appendices B - Base de



paiement, pour la prestation des services décrits à l'appendices A - Énoncé des travaux.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et 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 conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris 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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à Annexe C – Critères techniques obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) - (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à toutes les exigences techniques obligatoires critères d'évaluation pour être déclarée conforme. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandé pour l'attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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 présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](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.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).



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 contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles 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 dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal :

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de



l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

-
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :
-

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

J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets.

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

5.2.4 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués aux anciens fonctionnaires (FPS) recevant une pension ou un paiement forfaitaire doivent faire l'objet de l'examen public le plus rigoureux et refléter l'équité dans l'utilisation des fonds publics. Afin de se conformer aux politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués aux anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir les informations requises ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, le cas échéant, les informations requises n'ont pas été reçues au moment où l'évaluation des soumissions est terminée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel fournir les informations. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et de satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définitions

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

- a. un individu;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. un partenariat composé d'anciens fonctionnaires; ou alors
- d. une entreprise individuelle ou une entité dans laquelle la personne concernée détient une participation majoritaire ou majoritaire dans l'entité.

« période de paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire, pour laquelle un



paiement a été effectué pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi à la suite de la mise en œuvre de divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de la même manière.

« pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la

Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu à la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24 car elle affecte la LPFP. Cela fait ne comprennent pas les pensions payables en vertu de la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, la Loi de 1970 sur la continuation de la pension des services de défense, ch. J-3, le Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et le Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, le Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, S.R. 1985, ch. M-5, et la partie de pension payable à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire bénéficiaire d'une pension

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

Oui Non () Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, pour tous les anciens fonctionnaires recevant une pension, selon le cas :

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

En fournissant ces informations, les soumissionnaires conviennent que le statut du soumissionnaire retenu, en ce qui concerne le fait d'être un ancien fonctionnaire recevant une pension, sera signalé sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive publiés conformément à Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et les Lignes directrices sur la divulgation proactive des contrats.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui Non ()

Si tel est le cas, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitation au paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;



- e. le taux de rémunération sur lequel est basé le paiement forfaitaire;
- f. période de paiement forfaitaire comprenant la date de début, la date de fin et le nombre de semaines ;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux restrictions d'un programme de réaménagement des effectifs.

La certification suivante signée par l'entrepreneur ou un agent autorisé :

"Je certifie avoir pris connaissance des informations fournies ci-dessus et qu'elles sont exactes et complètes"

Signature: _____

Nom en lettres moulées du signataire



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences de sécurité

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

6.1.1 Les exigences de sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes fournies par le programme de sécurité du contrat) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

6.1.1.1 Le fournisseur et toutes les personnes affectées au travail sur le contrat ou l'arrangement NE DOIVENT PAS avoir accès aux informations/biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

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

6.1.1.3 Le fournisseur et toutes les personnes affectées au travail sur le contrat ou l'arrangement NE DOIVENT PAS retirer les renseignements/biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS des sites du MPO.

6.1.1.4 Les contrats de sous-traitance ou les arrangements avec un tiers ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'autorité contractante (c'est-à-dire qu'une nouvelle LVERS doit être soumise et traitée selon la même procédure que pour le contrat initial).

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'appendice A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites 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.

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 [2010B](#) (2022-12-01), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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



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

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et en copie carbone à *Insérer le nom de Codeur CP ou le Chargé de projet.* L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).
Remarque : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués.
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. 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 respecter et s'assurer que ses employés et sous-traitants respectent toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques ou autres règles en vigueur sur le site où les travaux sont exécutés.



6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat au 1er septembre 2023..

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : John Gordon
Titre : Senior Contracting Officer
Department: Pêches et Océans Canada
Directorate: Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 200 Kent Street
Ottawa, Ontario, K1A 0E6
Téléphone : 403-809-9785
Courriel : john.gordon@dfo-mpo.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. 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 à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

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

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



Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera déclarée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à '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 que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié à l'appendice B - Base de Paiement, pour un coût de _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

6.7.2 Modalités de paiement

6.7.2.1 Paiements uniques

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois les travaux terminés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation fournies dans le contrat ;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un 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 soumettre les factures conformément à l'article 7.2.1 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.



6.8.2 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes :

- DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- *Insérer le nom de Codeur CP et le Chargé de projet*

et fournir l'information exigées à l'article 6.8.1.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux 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.

6.9.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [A3015C](#) (2014-06-26) Attestation - contrat

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- les articles de la convention;
- les conditions générales supplémentaires [2010B](#) (2022-12-01); Conditions Générales - Prestations
- Appendices A - Énoncé des travaux;
- Appendices B - Base de paiement;
- Appendices C - Exigences techniques obligatoires
- la soumission de l'entrepreneur en date du - (TBD).

6.12 Assurance G1005C – (2016-01-28)

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Règlement des différends

- Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.



- (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) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.14 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- a. En matière de consommation de papier :
 - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
 - On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
 - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
 - Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Étude de faisabilité – Portée arrière de l'île Squirrel LL733 – Tour d'aide à la navigation (AtoN)

1. Le But:

La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin d'une étude de faisabilité pour le site d'aide à la navigation arrière de l'île Squirrel LL733. La tour d'alignement arrière de l'île Squirrel est en mauvaise état depuis plusieurs années (durée précise inconnue) et la tour approche un point de défaillance. La GCC demande qu'une société tiers d'ingénierie effectue une évaluation de faisabilité sur ordinateur. L'objectif principal de l'étude est de fournir au MPO des informations et une estimation de la différence de coût de chaque option répertoriée dans la portée des travaux afin de prendre une décision plus éclairée à l'avenir.

2. L'étendue des travaux:

L'entrepreneur doit fournir des services d'ingénierie professionnelle comme suit :

- 1 L'entrepreneur doit fournir une étude documentaire de la structure et de la zone existantes ;
- 2 L'entrepreneur doit fournir un rapport technique détaillé qui comprend une estimation de coûts de classe D¹ pour chacune des trois options suivantes. L'objectif du rapport est de comparer et de mettre en contraste le coût de chaque option, y compris une estimation attribuée à chaque composante des options suivantes :

Option 1 : Remplacement de la tour à l'emplacement existant :

- a. Enlèvement de la tour et de la fondation existantes (appendices B, figures 2, 3, 4 et 5);
- b. Enlèvement de la passerelle existante (appendices B, figure 5);
- c. Conception et construction d'une nouvelle fondations;
- d. Installation d'une nouvelle tour de 80 pi (la tour doit correspondre au style de l'exemple fourni par la GCC à (appendices C, figure 8);
- e. Plan d'assainissement de sols contaminés (toutes les informations géotechniques précédemment recueillies conformément à (appendices E, figure 1);
- f. Conception de la passerelle de l'héliport à l'emplacement de la tour ;
- g. Conception de la route d'accès temporaire de la route existante à la tour (selon appendices C, figure 6);
- h. Réparation ou amélioration de la route existante à des fins d'accès à la construction (selon appendices C, figure 6);

¹ <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/biens-property/sngp-npms/bi-rp/conn-know/couts-cost/definition-fra.html>



Option 2 : Remplacement de la tour dans un nouvel emplacement :

- a. Enlèvement de la tour, de la fondation et de la passerelle existantes ;
- b. Plan d'assainissement de sols contaminés (toutes les informations géotechniques précédemment recueillies conformément à (appendices E, figure 1);
- c. Conception d'une route d'accès temporaire entre la route existante et la tour ;
- d. Conception de la fondation pour le nouvel emplacement du site (selon appendices C, figure 7). La fondation doit convenir à une tour de 95 pi ;
- e. Installation d'une nouvelle tour de 95 pi sur le nouvel emplacement du site (la tour doit correspondre au style de la GCC dans l'exemple fourni à (appendices C, figure 9) ;
- f. Conception pour la surface granulaire et l'allée d'accès au nouveau site avec ponceau à l'entrée de l'allée ;
- g. Réparation ou amélioration de la route existante à des fins d'accès à la construction (selon appendices C, figure 6);

Option 3 : Installation d'une nouvelle tour dans l'eau :

- a. Nouvelles conceptions de fondations dans l'eau ;
- b. Nouvelles installations de tour (la tour doit correspondre au style de la GCC fourni des exemples de 30' et 40' à (appendices C, Figure 10 et Figure 11) sur une nouvelle fondation ;
- c. Enlèvement de la tour, de la fondation et de la passerelle existantes ;
- d. Plan d'assainissement de sols contaminés (toutes les informations géotechniques précédemment recueillies conformément à (appendices E, figure 1);
- e. Conception de la route d'accès temporaire de la route existante à la tour (selon appendices C, figure 6).

- 3 L'entrepreneur doit fournir tous les dessins conceptuels nécessaires qui illustrent la conception utilisée pour appuyer l'estimation (c.-à-d. la conception des fondations, la conception des piles, les améliorations de la route).

3. L'emplacement du site

1. La tour d'alignement arrière de l'île Squirrel est située au sud du chemin Bush Marsh et à l'est du chemin Williams sur l'île Squirrel dans la Première Nation de l'île Walpole. Les coordonnées de la tour sont les suivantes :

Latitude : 42° 33' 26,5" N
Longitude : 82° 34' 15,8" Ouest

L'emplacement est identifié à APPENDICE A – Emplacement du site.



4. Santé et sécurité

L'entrepreneur doit tenir compte de tous les documents suivants lors de la préparation du rapport d'ingénierie détaillé :

- 1 Code canadien du travail, partie II – janvier 2008;
- 2 Loi et règlements sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario;
- 3 Politique de sécurité d'entreprise de l'entrepreneur/du consultant.

5. Les pré-requis techniques

- 1 L'entrepreneur doit effectuer une étude sur ordinateur pour déterminer les exigences de conception.
- 2 L'entrepreneur doit fournir un rapport technique détaillé pour couvrir chaque option , tel que décrit à la section 2 du présent énoncé des travaux.
- 3 L'entrepreneur doit revoir les structures existantes à travers les photos fournies; leurs sites environnants à l'aide d'une application de carte satellite ; toute information géologique disponible sur la zone à l'aide des rapports géotechniques fournis, inclus dans appendices E ; ainsi que les dessins de la tour fournis à appendices C .
- 4 L'entrepreneur doit examiner les routes d'accès existantes (chemin Bush Marsh et chemin Squirrel Island) soit par un examen de bureau à l'aide d'une application de carte satellite ou, si nécessaire, par une visite du site, afin de déterminer s'il y a des améliorations ou des réparations nécessaires aux routes afin de soutenir le trafic de construction.
- 5 Dans le rapport d'ingénierie, l'entrepreneur doit inclure les éléments suivants, pour chacune des trois options décrites à la section 2 du présent énoncé des travaux , y compris une estimation de coûts de classe D pour chaque élément :
 - a. Projet de suppression. L'entrepreneur doit examiner le site existant conformément à la documentation fournie par la GCC afin de détailler un plan d'enlèvement pour la tour d'alignement arrière, la passerelle et la fondation existantes ;
 - b. Plan d'assainissement de sols contaminés pour le site de la tour existante et le nouveau site de la tour selon l'option 1 ou l'option 2 et selon les informations géotechniques fournies par la GCC ;
 - c. Conceptuelle des fondations pour l'emplacement existant. En conjonction avec les informations géotechniques et la charge de la tour qui seront fournies par la GCC, l'expert-conseil doit concevoir une fondation pour supporter la nouvelle tour selon les spécifications de la GCC ;
 - d. Conceptuelle de tour conceptuelle de 95 pi pour le nouvel emplacement de la tour. L'estimation de coûts doit inclure la conception et la fabrication de la tour.



- e. Conceptuelle de la fondation pour le nouvel emplacement de la tour. En conjonction avec les informations géotechniques et les dessins de la tour fournis par la GCC, l'expert-conseil doit développer une conceptuelle de la fondations pour soutenir la nouvelle tour de 95 pi ;
- f. Plan d'installation de la tour pour les sites existants et nouveaux conformément aux dessins de la tour fournis par la GCC et à la conception de la tour de 95 pi ;
- g. Conception d'une route d'accès temporaire à partir du chemin existant Bush Marsh jusqu'au site de la tour existante. En conjonction avec les informations géotechniques qui seront fournies par la GCC, le consultant doit concevoir une route temporaire adaptée à tout le trafic de construction. L'estimation de coûts doit inclure à la fois l'installation et l'enlèvement de la route ;
- h. Révision de la route existante et mise à niveau de la conception. L'entrepreneur doit effectuer un examen (visite de bureau ou sur place si nécessaire) du chemin Bush Marsh et du chemin Squirrel Island existants. Sur la base de l'examen, une recommandation et des spécifications de conception pour une mise à niveau de la route (si nécessaire) pour résister au trafic de construction ;
- i. Conception d'une jetée en mer pour une nouvelle installation dans l'eau. En collaboration avec la GCC, a fourni la profondeur approximative de l'eau et les dessins des tours (30 pi et 40 pi), l'expert-conseil a élaboré une conception de jetée appropriée pour supporter les nouvelles tours.

Le rapport d'ingénierie technique détaillé doit inclure tous les dessins conceptuels nécessaires pour tous les produits livrables ci-dessus.

Les dessins doivent inclure :

- a. Toutes les dimensions nécessaires ;
- b. Toutes les spécifications des matériaux nécessaires ;
- c. Toutes les méthodes/pratiques de construction pertinentes ;
- d. Assurance de la qualité suggérée / contrôles de la qualité.

6. Les livrables du projet

L'entrepreneur doit remettre les résultats de son étude sous forme de rapport portant le sceau d'un ingénieur professionnel.

Toutes les options énoncées dans la section 2 du présent énoncé des travaux, y compris les exigences techniques, doivent avoir toutes les spécifications de projet et les dessins conceptuels nécessaires pour appuyer une estimation de classe D pour chaque option.

7. Le programme

Tous les livrables du projet doivent être reçus au plus tard **1er septembre 2023**.



APPENDICES A – EMPLACEMENT DU SITE

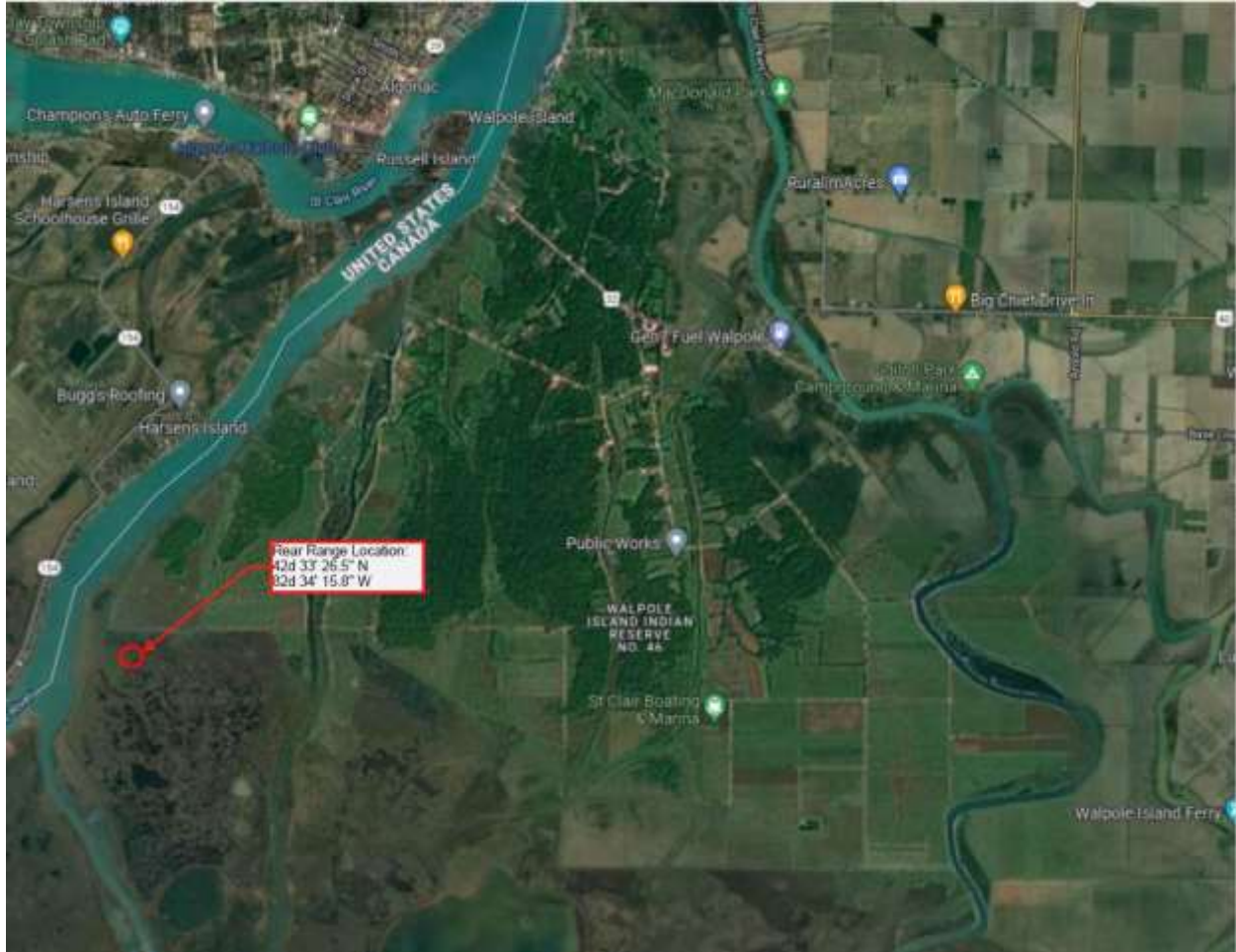


Figure 1 : Tour de gamme arrière LL733 Squirrel Island



APPENDICES B - La tour



Figure 2 – Photo de la rangée arrière de Squirrel Island de la tour.



Figure 3 – Photo du site du champ de tir arrière de l'île Squirrel



Figure 4 – Exemple de fondation en béton existante.



Figure 5 – Exemple de passerelle existante.



APPENDICES C – Route existante



Figure 6 – Étendue de la route existante sujette à l'amélioration de la route et emplacement de la route d'accès temporaire proposée.



Figure 7 – Emplacement proposé du nouveau site de la tour d'alignement arrière.



APPENDICES C – Documents ci-dessous fournis en pièces jointes distinctes :

- **Figure 8 – (Tour Québec 80')**
- **Figure 9 – (Tour de 95 pi)**
- **Figure 10 – (Tour Québec 30')**
- **Figure 11 – (Tour Québec 40')**



APPENDICES E – Document ci-dessous fourni en pièces jointes distinctes :

- **Figure 1 - (Rapport géotechnique)**



ANNEXE C CRITÈRE D'ÉVALUATION

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires détaillés dans les présentes. Les propositions des soumissionnaires doivent clairement démontrer qu'elles satisfont à toutes les exigences obligatoires de la proposition. à considérer pour une évaluation plus approfondie. Les propositions ne répondant pas aux critères obligatoires seront exclues d'un examen plus approfondi.

No.	Critères d'évaluation obligatoires	Répond aux Critères (Y/N)	Numéro de page de la proposition
M1	Le soumissionnaire doit fournir une ou plusieurs ressources proposées* pour effectuer les travaux. Un curriculum vitae (CV) doit être fourni pour chaque ressource proposée qui travaillera sur le projet.		
M2	La ou les ressources proposées doivent détenir un diplôme d'ingénieur. Une preuve d'études telle qu'une analyse du ou des diplômes doit être fournie avec la proposition à des fins de vérification.		

*La ressource proposée = La personne qui est proposée pour effectuer le travail