



**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
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB E3C 2M6

Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Pêches et Océans Canada

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

Title – Sujet Mise en place, levage/enlèvement, surveillance et entretien d'aides à la navigation saisonnières sur le réseau hydrographique du lac Stuart		Date Janvier 27, 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-170016		
Client Reference No. - No. de référence du client F1710-170001		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 14 :00 heure de l'Atlantique On / le : 13 Mars 2017		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS 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 Kimberly Walker Email - Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	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.....	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	9
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	13
6.7. PAIEMENT	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.9 ATTESTATIONS.....	14
6.10 LOIS APPLICABLES	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	14
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	16
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	22
ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES	23
ANNEXE « D » CONDITIONS D'AFFRETEMENT DE NAVIRE.....	25
ANNEX "E" LISTE DE L'EQUIPEMENT FOURNI PAR LA GCC QU'IL NE FAUT PAS REMPLACER..	27



ANNEX "F" DIRECTIVES RÉGISSANT LE DÉPLOIEMENT EN TOUTE SÉCURITÉ ET LA RÉCUPÉRATION DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES.....	28
ANNEXE « G » DECLARATION DE L'ENTREPRENEUR.....	30
ANNEXE « H » CRITÈRES D'ÉVALUATION	32



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 866 734 5169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opoboa.gc.ca.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

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 \(2015-07-03\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Disposition relatives à l'intégrité - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:



Supprimer la section 01 en entier.

Le texte de la section 02 - Numéro d'entreprise - approvisionnement du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer la section 02 en entier.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Pêches et Océans Canada (MPO) 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 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 7 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **dans la province ou territoire où les biens et/ou services sont rendus**, 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

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

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

Section III : Attestations (une copie papier ou une copie en format PDF)

Veillez noter que le MPO préfère recevoir des propositions électroniques soumises au courriel indiqué à la page 1 de l'invitation. Les courriels ne doivent pas dépasser 8 MB (ci le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](#)

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 en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant 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

S'il vous plaît voir l'annexe H pour plus de détails

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T \(2010-08-16\)](#)

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

5.1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1.1 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada – 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.

5.1.1.2 Assurances

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date de l'attribution du contrat, un certificat démontrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur.

5.1.2 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.2.1 Représentant de l'entrepreneur



Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

5.1.2.2 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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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.

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

6.3.1 Conditions générales

[2010C \(2016-04-04\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 27 – Disposition relatives à l'intégrité – contrat de 2010C en référence ci-haut est modifié comme suit:

Supprimer l'article 27 dans son intégralité

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est approximativement du Mai 9, 2016 au Mars 31, 2018 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

Les périodes de prolongation possibles seraient les suivantes : du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019; du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 et du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021.



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kimberly Walker
Titre : Agente principale des contrats
Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 allée Bishop, Fredericton N-B, E3C 2M6
Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@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 (Nom à fournir à l'attribution du marché)

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 (Nom à fournir à l'attribution du marché)

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____



6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

- 6.7.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*), et les taxes applicables sont en sus.
- 6.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.
- 6.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C \(2011-05-16\)](#), Limite de prix

6.7.3 Paiements Multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.8 Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFOinvoicing-MPOfacturation@DFO-MPO.GC.CA

6.8.1.2 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.



6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, 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.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement (Barème tarifaire et Feuille de prix);
- e. Annexe C, Conditions D'assurance Des Marches De Services;
- f. Annexe D, Conditions supplémentaires Navire;
- g. Annexe E, Liste de l'équipement fourni par la GCC qu'il ne faut pas remplacer;
- h. Annexe F, Directives Régissant Le Déploiement En Toute Sécurité Et La Récupération Des Aides À La Navigation Flottantes;
- i. Annexe G, Déclaration de l'entrepreneur

6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 L'entrepreneur atteste qu'il a lu le Code de conduite pour l'approvisionnement et qu'il accepte de s'y conformer.

6.12.2 Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse opo-boa@opo-boa.gc.ca. Vous pouvez aussi obtenir de plus amples renseignements sur les services du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement sur le site de ce dernier, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

6.12.3 Pour plus d'informations, l'entrepreneur peut se référer au site de TPSGC suivant: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/cndt-cndct/contexte-context-eng.html>



6.13 Assurances – exigences particulières G1001C (2013-11-06)

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C et D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, 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.

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

6.14 Clauses du Guide des CCUA A9141C (2008-05-12) État du navire



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre

Mise en place, levage/enlèvement, surveillance et entretien d'aides à la navigation saisonnières sur le réseau hydrographique du lac Stuart

Durée du contrat

Le contrat doit durer un an, du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018, avec possibilité de trois (3) périodes de prolongation d'un an, à l'entière discrétion de Pêches et Océans Canada (MPO).

Si l'entrepreneur exerce ses options, elles doivent s'étaler du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020 et du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021.

Contexte

La Garde côtière canadienne (GCC) de Pêches et Océans Canada (MPO) entretient un système d'aides à la navigation saisonnières, composé de quarante-trois (43) bouées lumineuses et non lumineuses; douze (12) balises lumineuses et non lumineuses et 72 paires d'alignements non éclairés sur le réseau hydraulique du lac Stuart, dans le nord de la Colombie-Britannique. Les bouées sont mises en place en mai, juste après le recul des glaces, et leur position est vérifiée tous les mois jusqu'à ce qu'elles soient récupérées et entreposées en octobre, peu de temps avant l'englacement. Les balises sont laissées en place toute l'année et inspectées pour en vérifier le bon fonctionnement une fois par mois au cours de la saison de navigation. En plus de ces vérifications mensuelles, des réparations et un repositionnement sont effectués au besoin.

Objectifs du contrat

Le Programme Aides à la navigation (PAN) et Voies navigables de la GCC établit des aides à la navigation qui permettent aux navires de circuler en toute sécurité sur nos voies navigables. Le programme profite aux embarcations de plaisance, aux bateaux de pêche et aux navires commerciaux, et permet à la population d'exercer son droit de naviguer. Le Programme d'aides maritimes à la navigation de la GCC a pour mandat de veiller à l'accessibilité des eaux en fournissant des aides à la navigation, en aménageant des voies navigables et en protégeant les eaux navigables.

Contexte, hypothèses et portée particulière du contrat

La GCC sous-traite les services d'installation, de levage/enlèvement, de maintien en place et d'entretien des bouées suivantes conformément aux documents ci-joints.

Description générale des travaux :

- a. installation des bouées selon la saison de navigation;
- b. fixation des lanternes sur les bouées appropriées;
- c. maintien en position et fonctionnement des bouées et des lanternes;
- d. réparation et remise en place des bouées au besoin;
- e. entretien des aides fixes, y compris l'entretien des lanternes et le brossage;
- f. soumission de rapports d'entretien des bouées et des balises par l'intermédiaire d'une base de données d'aides à la navigation, le SIPA mobile.

Tâches, activités, produits livrables et jalons

Au début de chaque saison de navigation, ou selon les directives du superviseur du Programme des aides à la navigation, l'entrepreneur doit mettre en place les bouées saisonnières aux positions indiquées et s'assurer que les caractéristiques affichées sont conformes à celles qui figurent dans la section « Données techniques et barème tarifaire pour les bouées ». L'entrepreneur doit s'assurer que le travail est terminé avant le début de la saison de navigation dans la zone locale et que les bouées demeurent en service jusqu'à la fin de la saison de navigation.

L'entrepreneur doit inspecter toutes les aides fixes visées par le contrat tous les mois ou plus souvent, au besoin, en vue de s'assurer qu'elles fonctionnent correctement et que les caractéristiques affichées sont en accord avec celles décrites dans la liste « Données techniques et barème tarifaire pour les balises ».



Spécification des travaux relatifs aux bouées

Une « bouée entretenue » est une bouée pour laquelle l'entrepreneur effectue les tâches suivantes :

- a. il vérifie sa position et son fonctionnement;
- b. il vérifie l'éclairage;
- c. Il les met en place, les repositionne au besoin et les enlève à la fin de la saison de navigation;
- d. il effectue les travaux d'entretien.

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bouées, pièces d'ancrage et lanternes sont en bon état de fonctionnement avant leur remise en place au début de la saison de navigation et signaler toute anomalie ou tout défaut au superviseur du Programme des aides à la navigation (PAN).

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le superviseur du Programme des aides à la navigation quand les bouées sont en place pour la saison. À la fin de la saison de navigation ou selon les directives du superviseur du PAN, l'entrepreneur doit enlever les bouées et leurs ancres et les ranger dans une aire d'entreposage convenable.

L'entrepreneur doit inspecter toutes les bouées chaque mois ou plus souvent (particulièrement après des périodes de mauvais temps, d'englacement, etc.), au besoin, en vue de déterminer si elles sont bien positionnées et si leur feu, leur ruban réflecteur et leurs numéros sont en bon état.

L'entrepreneur doit changer les unités de lanternes autonomes pour lesquelles il a des pièces de rechange, au besoin, afin de maintenir les feux dans un état entièrement opérationnel.

En vertu du présent contrat, l'entrepreneur doit lever, remorquer et remettre en place les bouées qui doivent être réparées, remises en état ou repositionnées, aussi souvent qu'il le faut tout au long de la saison de navigation. Si une bouée ou son ancrage se perd et est irrécupérable, sans que ce soit de la faute de l'entrepreneur, celui-ci doit aviser immédiatement le superviseur du PAN par courriel ou par téléphone.

Si une bouée s'est déplacée de sa position et qu'en raison de conditions de mer ou de conditions météorologiques défavorables il est impossible de la repositionner dans les 24 heures, l'entrepreneur doit immédiatement aviser le superviseur du PAN de la position approximative de la bouée, par courriel ou par téléphone. Il doit de nouveau aviser le superviseur du PAN une fois la bouée repositionnée.

Les types de travaux suivants sont des indications justes et représentatives de l'entretien et des réparations que doit effectuer l'entrepreneur :

- a. réparer les ancres usés ou cassés;
- b. resserrer ou remplacer les fixations desserrées ou manquantes;
- c. remplacer le ruban réflecteur, les lettres et les numéros usés ou déchirés;
- d. vérifier que la couleur de la bouée n'est pas obscurcie par la saleté, les débris ou le guano, et la nettoyer au besoin.

Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des tâches de l'entrepreneur, mais simplement d'une illustration des types de réparation et d'entretien que l'entrepreneur doit effectuer.

Méthode de positionnement des bouées

L'entrepreneur doit utiliser un système de positionnement mondial (GPS) réglé sur le système NAD 83 ou WGS 84. Le positionnement de la bouée peut être réalisé par l'observation visuelle de l'obstacle à marquer ou par le sondage à l'aide d'un échosondeur ou d'une sonde à main étalonnée en mètres.

Spécification des travaux relatifs aux aides fixes

Les types de travaux suivants sont des indications justes et représentatives de l'entretien et des réparations que doit effectuer l'entrepreneur, lesquelles sont jugées normales en vertu du présent contrat :

- a. le remplacement de planches desserrées;



- b. le ré-enfoncement de clous ou de vis sorties;
- c. le resserrage ou le remplacement de fixations desserrées;
- d. le remplacement de marques de jour décolorées, endommagées ou usées.
- e. la vérification de l'éclairage.

Au moment de la mise en service des bouées au début de la saison de navigation, l'entrepreneur doit inspecter toutes les aides fixes (balises) visées par le présent contrat. S'il s'avère que des feux ne fonctionnent pas ou si des structures doivent être réparées, il faut le signaler immédiatement au superviseur, par courriel ou par téléphone.

Dans le cas d'une panne d'aide fixe, l'entrepreneur doit immédiatement la remettre en état de service. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de la remettre en service à l'aide d'outils ou de pièces de rechange à portée de main, il doit aviser immédiatement le superviseur du PAN de la panne et de la cause de la panne (si elle est connue), par courriel ou par téléphone.

L'entrepreneur doit changer les unités de lanternes autonomes pour lesquelles il a des pièces de rechange, au besoin, afin de maintenir les feux dans un état entièrement opérationnel.

Dans le cas d'une panne qu'il est temporairement impossible de réparer en raison de conditions de mer ou de conditions météorologiques défavorables, l'entrepreneur doit immédiatement aviser le superviseur du PAN de la panne, par courriel ou par téléphone. Il doit de nouveau aviser le superviseur du PAN une fois que l'aide fixe est réparée.

L'entrepreneur doit conserver le site d'aide dans un état propre et ordonné et doit, sous la direction du superviseur, enlever les broussailles et d'autres végétaux, au besoin, pour veiller à ce que l'aide ne soit pas dissimulée des approches maritimes. L'entrepreneur doit veiller à ce que ce débroussaillage soit fait sur une propriété appartenant à Sa Majesté ou louée par celle-ci pour assurer le fonctionnement de l'aide à la navigation.

L'entrepreneur doit signaler au superviseur du PAN toute réparation qui, selon lui, dépasse le cadre du présent contrat, de sorte que le superviseur puisse s'en occuper.

Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des tâches de l'entrepreneur, mais simplement d'une illustration des types de réparation et d'entretien que l'entrepreneur doit effectuer.

Exigences de déclaration

À la suite de chaque inspection mensuelle, et chaque fois que des travaux sont effectués sur un site (mise en service, mise hors service, remplacement, déplacement, inspection, etc.), un « rapport d'entretien des bouées et des balises » doit être soumis pour chaque bouée ou balise au moyen du SIPA mobile, lors de chaque visite. Les positions des bouées doivent être vérifiées selon les méthodes indiquées sur les fiches de données des bouées dans le SIPA mobile.

Procédures de gestion des modifications

Le responsable du projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent faire l'objet de discussions avec le responsable du projet. Cependant, c'est l'autorité contractante qui est responsable de la gestion du contrat. Toutes les modifications doivent être autorisées, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit effectuer aucune tâche qui dépasse la portée du contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'une autre personne que l'autorité contractante.

Titre de propriété intellectuelle

Aucune propriété intellectuelle ne découlera du présent contrat.

Obligations de Pêches et Océans Canada et de la Garde côtière canadienne Équipement



La GCC doit fournir à l'entrepreneur, pour la durée du présent contrat, les outils qui, du point de vue du superviseur du PAN, sont spécialisés et hors de la capacité de fourniture normale de l'entrepreneur et sont nécessaires à l'exécution du présent contrat.

Le superviseur du PAN sera en mesure d'aider l'entrepreneur en lui donnant des instructions, au début et au cours du présent contrat, relativement aux inspections périodiques à effectuer dans le cadre des services visés par le présent contrat.

Le superviseur du PAN fournira le logiciel SIPA mobile et la formation à l'entrepreneur localement, à une date et à une heure convenues par les deux parties, avant le début de la saison de navigation.

Les pièces et les éléments ci-dessous seront fournis à l'entrepreneur par la GCC dans le cadre des contrats d'entretien des bouées et des balises :

- a. Bouées en plastique (SB40, SB75 et WB390)
- b. Ancres d'amarrage (en acier moulé)
- c. Chaîne d'amarrage
- d. Manilles et émerillons
- e. Lettres et numéros d'identification des bouées
- f. Lanternes
- g. Ruban réflecteur pour bouées
- h. Panneaux de signalisation de rechange pour les aides fixes
- i. Composants de rechange

L'équipement que la GCC s'engage à fournir à l'entrepreneur doit lui être expédié aux frais de la GCC. Toutes les aides maritimes à la navigation ainsi que tout l'équipement ou les autres matériaux fournis à l'entrepreneur conformément au présent contrat demeurent la propriété de la GCC.

Inspection

Le superviseur du PAN a le droit d'inspecter les aides maritimes à la navigation aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour convaincre le Ministère que les bouées sont entretenues conformément aux spécifications décrites dans le présent énoncé des travaux.

Obligations de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées en vertu de ces lois et règlements. Il doit fournir une copie des permis, des licences ou des certificats susmentionnés à la demande du MPO.

REMARQUE : Les coûts liés à la certification seront assumés par l'entrepreneur.

Si un changement est apporté à l'équipage ou au bateau pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit en informer le responsable de projet sans délai, en lui donnant le nom et les renseignements fournis au départ dans la soumission.

Connaissances locales des voies navigables et des conditions de leur zone de contrat.

Capacité de manutention et de levage : l'entrepreneur doit être en mesure de mettre en place, de lever et d'enlever les bouées et les lests dont le poids peut atteindre (18 kg WB390 + ancrage de 68 kg + chaîne d'environ 24 kg = 110 kg). La capacité de levage est déterminée par Transports Canada.

L'entrepreneur doit fournir des installations d'entreposage jugées acceptables par le superviseur du PAN pour y ranger les aides à la navigation inutilisées. De plus, dans l'éventualité où un nouveau contrat serait attribué à un tiers à l'expiration du présent contrat ou en cas de son non-achèvement ou de son annulation, le libre accès doit être accordé au nouvel entrepreneur pour inspecter et enlever les aides à la navigation ainsi qu'à toute personne qui, au cours de la période de validité du présent contrat, souhaite



inspecter les aides à la navigation dans le but d'étudier un nouvel appel d'offres lancé par le superviseur du PAN.

L'entrepreneur doit fournir un espace d'entreposage convenable pour les outils, les pièces de rechange et les fournitures fournis par le MPO. Cet espace doit être sécurisé et offrir un abri aux articles devant être entreposés à l'intérieur.

En cas de perte ou de dommages occasionnés aux aides à la navigation par suite d'une négligence de la part de l'entrepreneur, celui-ci doit remédier à cette perte ou à ces dommages à ses frais et à la satisfaction du superviseur du PAN.

L'entrepreneur doit retourner, en bon état, à la GCC, l'ensemble des aides à la navigation, des composants, des biens, de l'équipement, des matériaux et des fournitures de la Garde côtière, suivant les instructions du superviseur du PAN et doit remédier à toute perte ou combler toute lacune en ce qui le concerne. Le défaut de retourner le matériel de la GCC pourrait entraîner des retards ou une réduction du paiement final.

L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des aides maritimes à la navigation, des composants, des biens, des équipements, des matériaux et des fournitures fournis par la GCC, qui doivent être utilisés uniquement aux fins liées aux services visés par le présent contrat.

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les outils et l'équipement nécessaires à l'exécution de ses tâches, y compris un ordinateur personnel doté d'un système d'exploitation Windows XP, ou d'une version supérieure, et d'une connexion Internet.

L'entrepreneur doit, en tout temps, garder un stock suffisant de pièces de rechange pour pouvoir entretenir les aides à la navigation; il doit également informer le superviseur du PAN de la nécessité de se procurer des pièces de rechange supplémentaires pour maintenir ce stock.

L'entrepreneur ne doit pas attribuer ou sous-traiter quelque partie que ce soit des services à fournir.

L'entrepreneur doit posséder un bateau à moteur adapté à l'exécution des travaux prévus au présent contrat conformément aux règles et à la réglementation de Transports Canada.

L'entrepreneur doit informer le superviseur du PAN s'il recommande des changements à apporter au nombre ou à la configuration des aides à la navigation en fonction de sa connaissance des conditions changeantes dans la zone en question.

L'entrepreneur doit informer immédiatement le superviseur du PAN si des aides maritimes à la navigation sont manquantes, en mauvais état ou inutilisables.

En cas de perte ou de dommages occasionnés aux aides maritimes à la navigation par suite d'une négligence de la part de l'entrepreneur, celui-ci doit réparer ou remplacer les aides en question à ses frais et à la satisfaction du superviseur du PAN.

À la fin de chaque année pendant la durée du présent contrat ou à la fin de la saison de navigation de chacune de ces années, l'entrepreneur doit informer le superviseur du PAN des aides à la navigation qui sont inutilisables et, si le superviseur du PAN juge qu'il n'est pas rentable de les réparer, de telles aides à la navigation seront remplacées par la GCC.

L'entrepreneur doit assurer la propreté et le bon état de fonctionnement des aides à la navigation et suivre toutes les directives ministérielles qui lui sont adressées pour éliminer adéquatement l'équipement et les matériaux non réutilisables.

Si une bouée est enlevée, de façon permanente, d'une zone d'opération contractuelle, une modification sera envoyée à l'entrepreneur afin de réduire le montant du contrat. De même, si une bouée est ajoutée



à une zone d'opération contractuelle, une modification sera envoyée à l'entrepreneur afin d'augmenter le montant du contrat. Les montants doivent être basés sur les soumissions présentées par les entrepreneurs.

Langue de travail

La langue de travail pour le présent contrat et pour les produits livrables sera l'anglais.

Exigences en matière de sécurité

Ce projet ne comporte pas d'exigences en matière de sécurité.

Frais de déplacement et de subsistance

Dans le cadre du présent contrat, les frais de déplacement et de subsistance ne seront pas assumés par le Ministère.



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Le paiement sera versé à l'entrepreneur deux (2) fois par année (avril et janvier) une fois tous les travaux terminés à la satisfaction du représentant du Ministère et après réception d'une facture. L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il aura raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la proposition financière de l'entrepreneur et à l'énoncé des travaux.

BOUÉES

Prix totaux (TPS/TVH non comprise) :

		Frais d'entretien total des bouées
1. Période initiale du contrat	Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	_____ \$
2. Année d'option 1	Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	_____ \$
3. Année d'option 2	Du 1^{er} avril 2019 au 2 mars 2020	_____ \$
4. Année d'option 3	Du 1^{er} avril 2020 au 2 mars 2021	_____ \$

BALISES

Prix totaux (TPS/TVH non comprise) :

		Frais d'entretien total des balises
1. Période initiale du contrat	Du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018	_____ \$
2. Année d'option 1	Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019	_____ \$
3. Année d'option 2	Du 1^{er} avril 2019 au 2 mars 2020	_____ \$
4. Année d'option 3	Du 1^{er} avril 2020 au 2 mars 2021	_____ \$

Veuillez indiquer le numéro de la TPS/TVH (s'il y a lieu) – n° de TPS/TVH : _____

Si la TPS/TVH n'est pas applicable, veuillez indiquer le NAS : _____



ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES

Le Fournisseur doit fournir et maintenir, à ses propres frais, les assurances suivantes :

1. Définitions

1.1. "Contrat" signifie "Commande d'achat".

1.2. "Agent des achats" signifie les organismes ou personnes du Ministère qui ont obtenu le pouvoir de procéder à la passation de marchés requis dans le ministère.

2. Indemnisation

La protection d'assurance prescrite par les présentes conditions d'assurance ne doit aucunement limiter la responsabilité du Fournisseur en vertu de l'article d'indemnisation des conditions générales du contrat. Toute protection supplémentaire que le Fournisseur peut juger nécessaire pour remplir ses obligations en vertu de la clause d'indemnisation doit être obtenue à sa propre discrétion et à ses propres frais.

3. Période d'assurance

L'assurance doit s'étendre depuis la date d'adjudication du contrat et être gardée en vigueur jusqu'au jour où se terminent les travaux.

4. Preuve d'assurance

Dans les (10) jours de l'acceptation de l'offre du Fournisseur, celui-ci doit déposer auprès de l'agent des achats l'original ou les copies authentiques de tous les documents de contrats d'assurance maintenus par le Fournisseur, conformément aux exigences des présentes conditions d'assurance..

5. Avis

Chaque police d'assurance doit renfermer une disposition prévoyant la présentation d'un préavis écrit à Sa Majesté trente (30) avant de procéder à tout changement matériel et (ou) expiration de la protection.

6. Assurés

Chaque police d'assurance doit assurer le Fournisseur et doit inclure à titre d'Assuré dénommé additionnel, Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le Ministre des Pêches et Océans..

7. Paiement de la franchise

Le montant de la franchise, s'il en est, doit être assumé par le Fournisseur.

8. Assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels

8.1. Le Fournisseur doit posséder et maintenir, tout au long de l'exécution des travaux visés par le présent contrat, une assurance suffisante pour se protéger entièrement contre toute firme, personne, association ou société, grâce à une police de responsabilité civile pour dommages matériels, blessures corporelles et pertes ou dommages matériels résultant de l'exécution des travaux ou y afférents.

La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.



8.2. La police doit prévoir un montant de franchise d'au plus **500 \$** par incident, s'appliquant uniquement aux dommages matériels.

9. Assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués, utilisés ou exploités par le fournisseur

9.1 Le Fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance de responsabilité civile et pour dommages matériels pour inclure l'assurance de responsabilité envers les tiers pour les véhicules et les équipements possédés, loués ou exploités par le Fournisseur. .

La somme minimum acceptable est de 2 000 000 \$.

10. Assurance de responsabilité légale des locataires (si approprié)

Le fournisseur doit fournir un avenant à la police d'assurance contre la responsabilité civile et pour dommages matériels pour protéger les lieux confiés à sa garde et à sa surveillance d'un **montant minimum de 500 000 \$.**



ANNEXE « D » CONDITIONS D'AFFRETEMENT DE NAVIRE

1. L'entrepreneur doit maintenir le navire, les moteurs, les engins et l'équipement en bon état pendant toute la durée d'un contrat et doit payer toutes les réparations, les rénovations et la maintenance nécessaires.
2. L'entrepreneur doit :
 - 2.1 indemniser et tenir à couvert Sa Majesté la Reine contre l'ensemble des réclamations pour perte ou dommages au navire ou à tout autre bien, moteur, engin ou équipement survenant pendant l'affrètement ainsi que les réclamations pour blessures ou dommages causés aux personnes ou aux biens à bord du navire, à l'exception des blessures et des dommages causés aux biens des employés ou des mandataires du Canada;
 - 2.2 veiller à ce que les activités soient effectuées par des représentants autorisés du Canada, nommés par l'autorité technique;
 - 2.3 veiller à ce que les vêtements de flottaison individuels pour toutes les personnes à bord du navire soient facilement accessibles en tout temps;
 - 2.4 interdire la consommation ou la possession de drogues illégales ou d'alcool. Le contrat sera résilié pour manquement si un membre de l'équipage est trouvé sous l'influence de drogues ou de substances intoxicantes lorsqu'il est en service.
3. Si le navire est hors d'état, n'est pas en état de marche ou est désarmé sans le consentement de Sa Majesté, celle-ci ne sera pas responsable de payer la location du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le représentant de Sa Majesté peut mettre fin au contrat immédiatement pour manquement.
4. Si un engin ou de l'équipement nécessaire à l'exploitation efficace du navire aux fins du présent contrat n'est pas en état de marche pendant une période quelconque, la location du navire ne sera pas payée pendant le temps perdu. De plus, si pendant le voyage, la vitesse est réduite en raison d'une défektivité ou d'une défaillance de l'une des parties de la coque, de la machinerie ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de la période de location. Sa Majesté sera le seul juge de la capacité du navire.
5. Si le navire ne peut être utilisé de façon sécuritaire dans la zone de travail en raison des conditions de la mer ou météorologiques, l'affrètement sera annulé pour la journée et un paiement au pro rata sera versé à l'entrepreneur pour cette période, tel que convenu par le représentant de l'entrepreneur et le représentant de Sa Majesté et conformément aux conditions du présent contrat.
6. Si les détails fournis par l'entrepreneur et énoncés dans le présent contrat sont incorrects ou trompeurs, le représentant de Sa Majesté peut, à sa discrétion, mettre fin au présent contrat pour manquement.
7. Si le navire est perdu ou endommagé au point d'en justifier l'abandon du fait de sa perte réputée totale, l'entente peut être résiliée à la seule discrétion de Sa Majesté.
8. L'entrepreneur, par la présente, libère et donne quittance à jamais à Sa Majesté et à tous ses employés de toute poursuite, réclamation ou revendication, quels qu'en soient le genre ou la nature, que l'entrepreneur a déjà formulée, formule ou pourra formuler par la suite en raison de dommages causés ou d'une lésion corporelle infligée, ou des deux par suite des gestes et omissions de Sa Majesté ou de ses employés aux termes et aux modalités de l'entente ou de tout contrat.



9. L'entrepreneur reconnaît et accepte que la présente entente ou tout contrat ne se substitue et ne déroge aucunement aux droits et aux pouvoirs de Sa Majesté conformément à la Loi sur les pêches du Canada ou à tout autre acte, loi ou règlement du Canada.
10. Si une disposition, une modalité ou une condition de la présente entente ou de tout contrat est entièrement ou partiellement invalide, la présente entente doit être interprétée comme si la disposition, la modalité ou la condition invalide ne faisait pas partie de l'entente ou du contrat.
11. L'entrepreneur doit permettre à Sa Majesté tous les accès et les moyens d'évacuation exigés par Sa Majesté en vue de réaliser toutes les inspections réputées nécessaires par Sa Majesté pour administrer les modalités et les conditions de la présente entente.



ANNEX "E" LISTE DE L'EQUIPEMENT FOURNI PAR LA GCC QU'IL NE FAUT PAS REMPLACER

1. Bouées en plastique (SB40, SB75 et WB390)
2. Ancres d'amarrage (en acier moulé)
3. Chaîne d'amarrage
4. Manilles et émerillons
5. Lettres et numéros d'identification des bouées
6. Lanternes
7. Ruban réflecteur pour bouées
8. Panneaux de signalisation de rechange pour les aides fixes
9. Composants de rechange



ANNEX "F" DIRECTIVES RÉGISSANT LE DÉPLOIEMENT EN TOUTE SÉCURITÉ ET LA RÉCUPÉRATION DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES

1. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les navires utilisés pour le travail sur les bouées sont bien adaptés à la manutention en toute sécurité des aides à la navigation.
2. Les entrepreneurs doivent s'assurer que l'ensemble du matériel utilisé pour déployer ou récupérer les aides à la navigation flottantes est en bon état de fonctionnement et qu'il est manœuvré uniquement par du personnel qualifié et expérimenté. Les entrepreneurs doivent connaître les limites de charge utile de l'équipement utilisé et doivent veiller à ne pas dépasser ces limites. En aucun cas, les charges ne doivent être suspendues au-dessus du personnel.
3. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les navires utilisés pour déployer les aides à la navigation sont conformes à l'ensemble des lois et règlements en ce qui a trait à leurs dimensions.
4. Les entrepreneurs doivent s'assurer que le personnel qui déploie les bouées porte l'équipement de protection et de sécurité approprié, à savoir les VFI, les chaussures et les casques de sécurité, et tout autre équipement de protection individuelle (EPI) jugé nécessaire ou exigé par les codes du travail fédéral et provinciaux.
5. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les conditions météorologiques et l'état de la mer sont propices à la manutention des bouées. Si ce n'est pas le cas, les entrepreneurs doivent attendre que les conditions météorologiques soient plus clémentes.
6. Les entrepreneurs doivent évaluer les conditions sur place avant d'entamer les opérations de déploiement ou de récupération, le but étant de déterminer le moyen le plus sûr qui soit pour s'approcher des aides à la navigation.
7. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les ancres, les lests et autre équipement des bouées se trouvent en dehors du navire et bien à l'écart des personnes avant de les larguer à la position voulue.
8. Les entrepreneurs doivent s'assurer que l'ensemble des ancres, manilles et lests a fait l'objet d'une inspection visuelle et que cet équipement est en bon état avant de le déployer à la position voulue. Tout l'équipement en mauvais état doit être signalé, et des articles de remplacement neufs seront fournis.
9. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les ancres, manilles et pièces de ragage sont solidement fixées aux lests et aux bouées.
10. Les entrepreneurs doivent connaître les positions de déploiement exactes des bouées. En cas de doute, les entrepreneurs doivent attendre que les positions exactes soient confirmées.
11. Les entrepreneurs doivent s'assurer que le personnel qui prend part au déploiement des aides flottantes a lu les présentes directives et qu'il s'y conforme en tout temps.
12. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les aides flottantes sont toujours à la position annoncée avant d'entamer des opérations de récupération.
13. Les entrepreneurs doivent extraire les bouées de l'eau en toute sécurité en utilisant une sangle ou une élingue qu'ils fixeront à l'anneau fixé sur le dessus des bouées. La résistance de la sangle ou de l'élingue doit permettre d'extraire les bouées de l'eau en toute sécurité. La résistance de la sangle ou de l'élingue doit être adaptée au poids des bouées. Avant de les utiliser, l'entrepreneur doit inspecter rigoureusement les sangles et les élingues pour s'assurer



qu'elles ne comportent pas de défaut. Il est interdit d'utiliser des sangles ou des élingues endommagées pour soulever les bouées.

14. Avant d'extraire les bouées de l'eau, on conseille aux entrepreneurs de rattraper le mou des chaînes d'amarrage, puis de commencer à soulever les lests. Le personnel doit veiller à ne pas marcher sur le ballant ou l'amarre, car il y a un risque de glissade.
15. Les entrepreneurs doivent veiller à ce que les chaînes d'amarrage ne s'emmêlent pas dans l'hélice.
16. Les entrepreneurs doivent toujours surveiller la position du navire pour s'assurer qu'il ne dérive pas vers la zone de danger ou l'obstacle balisés par l'aide flottante.
17. Lors des opérations de récupération, les entrepreneurs doivent s'assurer que le lest n'est pas accroché au fond de la mer.
18. Pendant le remorquage du lest vers la côte, les entrepreneurs doivent rester dans les chenaux profonds afin d'éviter d'accrocher le lest au fond de la mer.
19. Les entrepreneurs doivent connaître la zone d'intervention, posséder une expérience des opérations maritimes et connaître les niveaux d'eau, la profondeur de l'eau et la force des courants dans la zone.

Ces recommandations ne se veulent pas exhaustives; elles servent surtout à décrire les mesures de précaution qu'il importe de prendre pour garantir la sécurité des opérations de déploiement. Il appartient aux entrepreneurs de cerner tous les risques potentiels associés au déploiement des bouées et de se conformer rigoureusement à tous les règlements fédéraux et provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail. En cas de divergence entre les directives régissant le déploiement en toute sécurité des bouées et les règlements applicables, ces derniers doivent toujours avoir préséance.

Les risques inhérents aux opérations de récupération des aides à la navigation énumérés dans le présent document forment une liste incomplète. On demande aux entrepreneurs de redoubler de vigilance en tout temps et de mettre en pratique leurs compétences nautiques. Il appartient aux entrepreneurs de cerner tous les risques potentiels associés à la récupération des bouées et de se conformer rigoureusement à tous les règlements fédéraux et provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail. En cas de divergence entre les directives régissant la récupération en toute sécurité des bouées et les règlements applicables, ces derniers doivent toujours avoir préséance.



ANNEXE « G » DECLARATION DE L'ENTREPRENEUR

ÉQUIPEMENT

1. Je possède un véhicule à moteur pouvant exécuter les tâches exigées dans le cadre du présent contrat.
2. Je suis propriétaire d'un bateau à moteur. Longueur _____ Largeur _____
Puissance (HP) _____

Le bateau est-il au moins équipé des appareils électroniques suivants?	GPS <input type="checkbox"/>
	Sondeur <input type="checkbox"/>
	Autre : _____

3. Mon bateau est doté de l'équipement de sécurité requis en vertu du *Règlement sur les petits bâtiments* de la *Loi sur la marine marchande du Canada* 1.6.

Nom : _____ **Signature :** _____

EXPÉRIENCE

1. J'ai réussi un cours de sécurité nautique agréé et je détiens une carte de conducteur d'embarcation de plaisance en vertu du *Règlement sur la compétence des conducteurs d'embarcations de plaisance*.
2. J'ai une expérience de la navigation sur le réseau du lac Stuart dans toutes les conditions de navigation, c'est-à-dire dans des eaux basses ou hautes.
3. Je possède des références pour des travaux semblables :

A. Type de travaux et durée du contrat _____

Personne-ressource _____
 Entreprise _____
 Téléphone _____

B. Type de travaux et durée du contrat _____



Personne-ressource _____

Entreprise _____

Téléphone _____

4. Si vous n'avez pas réalisé de travail similaire, nommez deux autres références récentes qui sont au fait de votre expérience de navigation sur des lacs et des rivières.

1) Nom _____

Description des travaux _____

Adresse _____

N° de téléphone _____

2) Nom _____

Description des travaux _____

Adresse _____

Téléphone _____

SIGNATURE

NOM

DATE



ANNEXE « H » CRITÈRES D'ÉVALUATION

PROPOSITIONS :

La proposition doit démontrer que des services semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux ont été fournis.

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Le soumissionnaire doit démontrer clairement que sa proposition répond à toutes les exigences obligatoires afin qu'elle puisse passer à l'étape d'évaluation suivante. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Les soumissions seront évaluées en fonction de l'information fournie dans la proposition et la déclaration de l'entrepreneur dûment remplie.

Le soumissionnaire peut inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et mentionner que celle-ci répond aux critères obligatoires, tout en indiquant à quelle page ou à quelle section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de s'assurer que les critères sont respectés.

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (✓)	N° de page de la proposition
O1	Le Soumissionnaire doit remplir et soumettre le Formulaire des tarifs pour la zone de contrat sur laquelle il souhaite soumissionner.		
O2	Le soumissionnaire doit fournir les documents d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurances autorisée à faire affaire au Canada indiquant que le soumissionnaire, si le contrat lui est attribué à la suite de l'appel d'offres, peut être assuré conformément à toutes les conditions, notamment les exigences en matière d'assurance.		
O3	Le soumissionnaire doit soumettre le document de déclaration des entrepreneurs dûment rempli. Ce document confirme que l'entrepreneur respecte les exigences minimales en matière d'équipement et d'expérience qui s'y trouvent.		

MÉTHODE DE SÉLECTION

Le choix de l'entrepreneur se fera selon la soumission la plus basse, à condition qu'il respecte tous les critères obligatoires énoncés ci-dessus.