



**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).

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Mise en service, entretien et mise hors service des aides à la navigation flottantes (bouées) dans le lac Playgreen – lac Winnipeg, au Manitoba		Date 20 Decembre 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-180021		
Client Reference No. - No. de référence du client F1710-180001		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14 :00 HNA (heure normale de l'Atlantique) On / le : 30 Janvier 2018		
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 Kim 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 LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE	4
1.5 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
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	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	10
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	10
5.2 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7. PAIEMENT	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
6.9 ATTESTATIONS.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES	17
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	17
6.14 LICENCES	18
6.15 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	18
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	27
ANNEXE « C » METHODES DE POSITIONNEMENT DES BOUEES	28
ANNEXE « D » CONDITIONS POUR L'UTILISATION DU DGPS	29



ANNEXE « E » LISTE DE L'EQUIPEMENT FOURNI PAR LA GCC QU'IL NE FAUT PAS REMPLACER	30
ANNEXE « F » DIRECTIVES REGISSANT LE DEPLOIEMENT EN TOUTE SECURITE ET LA RECUPERATION DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES.....	31
ANNEXE « G » DECLARATION DE L'ENTREPRENEUR.....	33
ANNEXE « H » CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	35
ANNEXE « I » BAREME TARIFAIRE - PIECES JOINTES.....	37
ANNEXE « J » VERIFICATION, MAINTENANCE, ENTRETIEN ET INSPECTION DES BOUEES - PIECES JOINTES.....	37
ANNEXE « K » LISTE DES BOUEES - PIECES JOINTES.....	37
ANNEXE « L » PROCEDURE DE VERIFICATION DES LANTERNES - PIECES JOINTES.....	37
ANNEXE « M » DESSINS DES BOUEES ET DES ANCRES - PIECES JOINTES.....	37



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 Les exceptions relatives à la sécurité nationale

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 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 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.



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 \(2016-04-04\)](#) 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 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 8 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

Consulter les articles 05 à 10 des instructions uniformisées 2003 ou les articles 05 et 06 des instructions uniformisées 2004, selon le cas, avant d'ajouter des instructions ou des clauses additionnelles pour la préparation des soumissions, en vue de s'assurer qu'il n'y a pas de chevauchements ou de contradictions.

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 copies papier **ou** une copie en format PDF)

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

Section III : Attestations (une copies 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 10 MB (si le courriel dépasse la limite, les soumissionnaires sont demandés d'envoyer des courriels subséquent numéroté).

Pour les soumissions transmises par courriel, le MPO ne sera pas responsable de tout échec attribuable à la transmission ou à la réception de l'offre par courriel. Le MPO enverra un courriel de confirmation aux soumissionnaires lorsque la soumission sera reçue.

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.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- 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 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; et
2. utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique



Dans leur soumission technique, les soumissionnaires 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 D pour plus de détails

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix (*soumission*)

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères Techniques Obligatoires

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



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

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 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 \(EDSC\) – 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.

5.1.2 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](#) (LPFP), 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 LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, 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.

Signature: _____ **Date:** _____

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

5.2.1 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

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

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

5.2.2 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 1 Avril 2018 au Mars 31, 2019

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.



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

Le chargé de projet pour le contrat est : **(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 CUA* [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 : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.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;
- e. Annexe « C », Méthodes De Positionnement Des Bouées
- f. Annexe « D », Conditions pour l'utilisation du DGPS
- 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
- j. Annexe « H », Critères d'évaluation obligatoires
- k. Annexe « I », Barème tarifaire – PIECES JOINTES
- l. Annexe « J » Vérification, maintenance, entretien et inspection des bouées - PIECES JOINTES
- m. Annexe « K » Liste des bouées - PIECES JOINTES
- n. Annexe « L » Procédure de vérification des lanternes - PIECES JOINTES
- o. Annexe « M » Dessins des bouées et des ancrs - PIECES JOINTES

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 G1005C

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur une couverture d'assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu de l'offre à commandes ou de tout contrat subséquent, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour remplir ses obligations et se conformer aux lois qui s'appliquent. Toute assurance supplémentaire est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, pour son intérêt et sa protection.

À l'attribution de l'offre à commandes, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve d'assurance au chargé de projet dans les dix (10) jours ouvrables. L'entrepreneur pourrait être tenu de fournir une preuve d'assurance sur demande à tout moment pendant la durée de l'offre à commandes.

6.14 Licences

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, licences ou 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. L'entrepreneur fournira sur demande au Canada une copie des permis, licences ou certificats susmentionnés.

6.15 Clauses du Guide des CCUA

6.15.1 Clauses du Guide **A9141C (2008-05-12) Conditions supplémentaires Navire**

L'entrepreneur garantit que le navire fourni au Canada est en bon état mécanique, qu'il est tout à fait en état de prendre la mer, qu'il est équipé de matériel de sauvetage facilement accessible, qu'il sera doté d'un équipage adéquat et qu'il sera entièrement conforme à la [Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada](#), L.C. 2001, ch. 26.

6.15.2 Clauses du Guide **G5003C (2014-06-26) Assurance responsabilité en matière maritime**

- a. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
- b. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
- c. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :



- i. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- ii. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
- iii. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- iv. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- v. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TITRE

Mise en service, entretien et mise hors service des aides à la navigation flottantes (bouées) dans le lac Playgreen – lac Winnipeg, au Manitoba

1. OBJECTIF

La portée du présent contrat comprend la mise en service, l'entretien et la mise hors service des aides à la navigation flottantes (bouées) dans le lac Playgreen – lac Winnipeg, au Manitoba. L'entrepreneur doit également présenter des plans opérationnels, des rapports et des renseignements sur les actifs conformément à ces spécifications. En outre, l'entrepreneur doit communiquer avec les autorités concernées de la Garde côtière canadienne (GCC) pour aviser de toute interruption de service et du moment où il doit être rétabli.

La GCC fournira l'ensemble de l'équipement (bouées, amarres, ancrs, etc.) à mettre en place aux termes du contrat, de même que les pièces de rechange et les éléments de remplacement des composants usés. Certaines pièces de rechange seront fournies à l'entrepreneur pour rétablir les services.

2. PÉRIODE CONTRACTUELLE

Du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2019, avec possibilité de trois (3) périodes d'option additionnelles d'un (1) an, à la discrétion de Pêches et Océans Canada.

Si l'entrepreneur exerce ses options, elles doivent s'étaler du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020, du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021 et du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.

Travaux du projet

Chaque année, les bouées sont mises en service dès que le lac est libre de glace, puis sont enlevées à la fin de la saison de navigation, peu de temps avant la prise des glaces.

3. Tâches et activités

3.1 Mise en service

- La mise en service est le terme utilisé pour décrire la ou les activités menées au début de la saison opérationnelle, habituellement au printemps, une fois que le lac est libre de glace.
- Consulter la section 7.1 pour une description des activités de mise en service.

3.2 Mise hors service

- La mise hors service est l'expression utilisée pour décrire la ou les activités menées à la fin de la saison opérationnelle, habituellement à l'automne, avant la prise des glaces.
- Consulter la section 7.2 pour une description des activités de mise hors service.

3.3 Entretien non planifié

L'entretien non planifié concernant une aide à la navigation flottante comprend les tâches suivantes :

- Remplacement d'une bouée perdue;
- Vérification ou repositionnement d'une bouée qui est hors station;
- Vérification ou remplacement d'une lanterne (pour les bouées lumineuses);

3.4 Entretien planifié

L'entretien planifié concernant une aide à la navigation flottante comprend les tâches suivantes :

- Vérification et remplacement planifiés cycliques des amarres des bouées.



4. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

4.1 Plan de travail annuel

- L'entrepreneur doit présenter un plan de tous les travaux prévus pendant l'année qui indique les dates prévues de mise en service, d'entretien et de mise hors service des aides à la navigation. Ce plan doit être présenté au plus tard dix (10) jours avant la première date prévue de mise en service ou le 1^{er} mai de chaque année (selon la première éventualité).

4.2 Rapports sur les opérations

- L'entrepreneur doit tenir le représentant de la GCC informé, chaque jour pendant les heures normales de travail, de l'état d'avancement des activités de mise en service et de mise hors service des bouées.
- Pendant les périodes de mise en service et de mise hors service des bouées, l'entrepreneur est également responsable de tenir informé, chaque jour, le bureau des Services de communication et de trafic maritimes (SCTM), soit par le canal de communication maritime 16 VHF, soit en composant le numéro 1 800 approprié, de l'état d'avancement des travaux de mise en service et de mise hors service de chaque bouée ou pour chaque zone de contrat. L'agent responsable des SCTM publiera un avis à la navigation pour aviser les navigateurs, au besoin.

4.3 Inventaire

- Il incombe à l'entrepreneur de gérer un inventaire de toutes les pièces de rechange, des biens non durables et des actifs, y compris les enregistrements et les rapports.
- L'entrepreneur doit dresser une liste de toutes les pièces de rechange (chaînes, manilles, lanternes, etc.) et la mettre à jour au fur et à mesure que le matériel est utilisé. La liste à jour doit être fournie à la GCC à la fin de la période du contrat et deux fois par année au cours de la période du contrat : à la fin de la saison opérationnelle et au début de la saison opérationnelle suivante. La liste doit également permettre de suivre où et quand les pièces de rechange ont été utilisées et la méthode d'élimination (c.-à-d. renvoi à la GCC ou autre).

4.4 Rapport d'entretien des bouées

- Lorsque des travaux maritimes concernant une bouée (mise en place, remplacement, déplacement, inspection, etc.) sont terminés, l'entrepreneur doit remplir, pour la bouée en question, un rapport d'entretien des bouées (REB). Le formulaire doit être dûment signé par l'entrepreneur et transmis au représentant de la GCC. Les données peuvent être fournies sur papier ou en utilisant une version « mobile » du système de données de la GCC (SIPA).

5. EXIGENCES OBLIGATOIRES

- Tous les navires utilisés dans le cadre de ce contrat doivent être immatriculés au Canada conformément à la *Loi sur la marine marchande du Canada* de 2001.
- Tous les navires utilisés dans le cadre de ce contrat doivent être des **bâtiments pontés**, selon la définition de Transports Canada.
- Si la jauge brute dépasse les 15 tjb, le navire doit être immatriculé comme navire de travail ou remorqueur et doit être visé par un certificat d'inspection valide délivré par Transports Canada pour la durée du contrat. S'il est équipé d'une grue, il doit respecter les exigences de stabilité.
- Si la jauge brute d'un navire est inférieure à 15 tjb, il doit être immatriculé comme petit bâtiment commercial et doit respecter les exigences réglementaires applicables aux navires autres que des embarcations de plaisance pendant toute la durée du contrat. S'il est équipé d'une grue, il doit respecter les exigences de stabilité. Seuls les opérateurs de navires inscrits au Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB) de Transports Canada seront admissibles à soumissionner aux termes de la demande de propositions.
- Le représentant autorisé ou le capitaine du ou des navires utilisés pour exécuter le contrat doit garantir qu'il aura et tiendra à jour, pendant toute la durée du contrat, des certificats concernant l'équipage et le navire, et qu'il satisfera aux exigences relatives au transport de l'équipement de sauvetage, telles qu'énoncées dans le règlement et les articles applicables de la *Loi sur la marine*



marchande du Canada de 2001 (LMMC, 2001). Tous les signaux et l'équipement de navigation doivent être en bon état, comme le stipule le Règlement sur les abordages de la LMMC de 2001.

- Le navire utilisé dans le cadre de ce contrat doit être immatriculé auprès de Transports Canada afin de pouvoir être utilisé de façon sécuritaire et en toute légalité partout sur le lac Winnipegosis.
- Le navire doit être muni d'une grue ou d'un engin de levage qui peut soulever de façon sécuritaire les bouées et l'équipement d'amarrage qui sont en place au lac Winnipegosis.
- Lorsque des travaux sur les bouées sont exécutés au nom de la GCC, le navire utilisé aux termes du contrat doit, en tout temps, être doté d'un téléphone satellite fonctionnel.
- L'entrepreneur doit fournir une preuve de propriété des navires utilisés ou une autorisation écrite du propriétaire indiquant que l'entrepreneur peut utiliser les navires pendant toute la durée du contrat, et ce, 24 heures sur 24, sept jours sur sept.
- Le navire utilisé dans le cadre de ce contrat doit être assuré par une assurance responsabilité civile d'une couverture minimale de 2 000 000 \$. Une preuve d'assurance sera exigée au début de chaque saison.
- L'entrepreneur doit assumer tous les coûts engagés pour l'exécution du présent contrat, y compris, sans toutefois s'y limiter, les inspections de sécurité des navires, les permis et les certificats.

6. MÉTHODES DE POSITIONNEMENT DES BOUÉES

6.1 Principale méthode de positionnement

- Le positionnement des aides à la navigation doit toujours être effectué au moyen d'un GPS différentiel (s'il est disponible). Si l'on ne dispose pas d'un tel système, il faut obtenir l'approbation de la GCC pour utiliser d'autres méthodes de positionnement.
- Les navires équipés d'un GPS différentiel doivent disposer de l'équipement approprié, et l'équipage doit suivre une formation pour son utilisation. L'équipement doit offrir une précision de la position de l'ordre de cinq mètres. L'entrepreneur doit disposer d'un équipement professionnel pour navigation maritime.

6.2 Autres méthodes de positionnement

- Si un GPS différentiel n'est pas disponible ou s'il ne répond pas aux besoins, on doit utiliser un GPS combiné à une ou plusieurs méthodes secondaires. La méthode à utiliser est consignée dans la fiche de données de bouées.
- Parmi les méthodes secondaires figurent le sondage, les relèvements radar, les relèvements au compas, la connaissance des lieux ou d'autres méthodes.
- La « connaissance des lieux » est une expression qui désigne les renseignements concernant une voie navigable que les marins locaux ou le personnel de la GCC ont acquis par l'expérience et qui ne sont habituellement pas consignés dans les documents nautiques officiels.
- Toutes les méthodes de positionnement autres que celles qui sont prescrites ci-dessus doivent être approuvées par la GCC avant d'être utilisées.

7. PLANIFICATION ET CALENDRIER

7.1 Mise en service

- Dans certains secteurs, les bouées forment des systèmes qui chevauchent plusieurs zones et, par conséquent, elles doivent être mises en service de façon ordonnée et systématique. En outre, dans le cas des aides à la navigation commerciales qui sont sujettes à la présence de glace, la date de mise en service est tributaire de l'état des glaces et varie d'une année à l'autre. L'entrepreneur communiquera avec le bureau de la GCC approprié afin de connaître les priorités et l'ordre de mise en service des bouées avant d'entamer les opérations au printemps.

7.2 Réponse à une interruption de service

7.2.1 Niveaux de rendement

- Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que l'entretien et la remise en état de toutes les bouées en cas d'anomalie ou de défaillance soient mis en œuvre de façon à respecter



les périodes de disponibilité énumérées ci-après. Conformément aux normes de l'Association internationale de signalisation maritime (AISM), la disponibilité est calculée sur une période de service de 36 mois au moyen de la formule suivante :

A (disponibilité) = (temps total - temps d'arrêt)/temps total

Le temps d'arrêt est mesuré à partir de l'émission et jusqu'à l'annulation de l'avis à la navigation associé à l'interruption de service.

Les niveaux de rendement requis sont liés à des catégories d'« importance de l'aide », comme suit.

Catégorie d'importance 1

Disponibilité : 99,8 %

Délai de réparation : deux (2) jours

Catégorie d'importance 2

Disponibilité : 99,0 %

Délai de réparation : quatre (4) jours

Catégorie d'importance 3

Disponibilité : 97,0 %

Délai de réparation : six (6) jours

- Délai de réparation : le temps qui s'écoule entre l'avis de défaillance et la remise en service complète.

7.2.2 Surveillance de l'interruption de service

- La Garde côtière canadienne diffuse des avis à la navigation afin d'aviser les navigateurs des dangers pour la navigation et des aides à la navigation défectueuses et de leur fournir d'autres renseignements importants sur la navigation. Ces avis sont publiés sur le site Web de la GCC.
- On s'attend à ce que l'entrepreneur surveille constamment la page des avis à la navigation concernant sa zone d'opération et intervienne pendant les interruptions de service qui sont communiquées au moyen de ces avis en l'absence de directives supplémentaires de la GCC.
- Indépendamment de ce qui précède, l'entrepreneur peut recevoir un avis lui signalant une anomalie de la part de l'une ou l'autre des instances suivantes, avant la diffusion d'un avis à la navigation : le centre des opérations de la GCC, une base de la GCC, une station radio de la GCC, ou encore, un représentant de la GCC.

7.2.3 Disponibilité d'une intervention en cas d'interruption de service

- L'entrepreneur doit afficher un statut de disponibilité en tout temps pendant la période visée par le contrat afin de pouvoir répondre aux anomalies dans le délai de réponse prescrit, énoncé à la section 6.2.1.
- Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de respecter les délais prévus (en raison de conditions météorologiques défavorables ou d'autres circonstances), il doit en aviser un représentant de la GCC, pendant les heures normales de travail, et lui fournir des renseignements sur le moment où il pourra effectuer l'entretien du matériel.
- L'entrepreneur doit être joignable 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.
- L'entrepreneur doit disposer d'un moyen de communication sur son navire lorsqu'il prend part à une activité qui pourrait être jugée comme faisant partie du contrat.

8. SPÉCIFICATIONS DES TRAVAUX

8.1 Mise en service

8.1.1 Bouées pérennes : S.O.

8.1.2 Bouées saisonnières :

- Lorsqu'une bouée a été complètement enlevée, la positionner et vérifier que la position est correcte.
- Les bouées doivent être installées et positionnées conformément aux fiches de données de bouées fournies par la GCC.
- Un rapport d'entretien des bouées (REB) doit être rempli pour chaque bouée, et présenté au surintendant de la GCC ou à son représentant. Il est également possible d'utiliser le système SIPA mobile, qui transmettra un fichier électronique à la GCC une fois la mise



en service terminée. Toute situation anormale doit être signalée dans le REB ou dans SIPA mobile.

8.1.3 Bouées saisonnières en place toute l'année : S.O.

8.1.4 Bouées lumineuses :

- Les lanternes de bouées sont des unités autonomes comprenant un panneau solaire, une pile et une lampe.
- Les lanternes doivent être fixées aux bouées correspondantes pendant la mise en service. Elles doivent être étiquetées et identifiées par numéro de bouée lorsqu'elles sont fournies à l'entrepreneur.
- L'entrepreneur doit s'assurer que le panneau solaire et la lentille de la lanterne sont exempts de saletés ou autres débris.
- Il doit également s'assurer qu'une fois installée sur la bouée, la lanterne fonctionne (protéger l'interrupteur solaire) et clignote correctement.

8.2 Mise hors service

8.2.1 Bouées pérennes : S.O.

8.2.2 Bouées saisonnières :

- Toutes les bouées doivent être soulevées et rangées à l'intérieur des dépôts prévus à cet effet, et un inventaire des dépôts doit être tenu à jour.
- Toutes les lanternes doivent être retirées des bouées.
- Un rapport d'entretien des bouées (REB) doit être rempli pour chaque bouée, et présenté au surintendant de la GCC ou à son représentant. Il est également possible d'utiliser le système SIPA mobile, qui transmettra un fichier électronique à la GCC une fois la mise hors service terminée.
- Toutes les pannes ou les situations anormales qui pourraient survenir pendant la mise hors service doivent être signalées à la GCC, et ce, dans le REB ou dans SIPA mobile.

8.2.3 Bouées saisonnières en place toute l'année : S.O.

8.3 Entretien non planifié : Interruptions de service et défaillances

8.3.1 Bouée hors station :

- Ramener la bouée au bon endroit.

8.3.2 Bouée hors station et perdue :

- Lorsqu'une bouée est déclarée hors station et perdue, il convient de la remplacer par un ensemble complet mis en place au même endroit.

8.3.3 Bouée basse/partiellement immergée ou inclinée

- Lorsqu'une bouée est signalée ou observée comme étant basse dans l'eau, elle doit faire l'objet d'une inspection visuelle permettant de repérer toute fuite éventuelle et la présence de salissures marines. S'il semble que de l'eau s'est infiltrée dans la coque de la bouée, celle-ci doit être remplacée et renvoyée à la GCC. Si la défaillance est causée par des salissures marines, l'entrepreneur doit nettoyer les bouées et l'équipement le plus tôt possible à l'aide de brosses ou de pulvérisateurs d'eau.

8.3.4 Bouées en bonne position mais difficiles à apercevoir :

- Lorsque les caractéristiques de la lanterne d'une aide à la navigation ou de sa couleur diurne sont obscurcies par la présence de guano ou autres débris. L'entrepreneur doit remplacer les bouées de plastique s'il détecte des anomalies qui peuvent altérer leur visibilité ou leur flottabilité. Remplacer le lettrage usé ou endommagé.

8.3.5 Bouées dont la lanterne est éteinte :

- Remplacer la lanterne. Vérifier son fonctionnement et confirmer que ses caractéristiques sont adéquates. Étiqueter et renvoyer la lanterne à la base de la GCC.

8.3.6 Rapport d'entretien des bouées

- Chaque fois qu'un service est fourni entre les périodes de mise en service et de mise hors service, un REB doit être rempli et transmis à la GCC. Il est également possible d'utiliser SIPA mobile.

8.4 Entretien, planifié : inspection et remplacement des amarres



- Les programmes planifiés d'inspection et de remplacement des amarres touchent tous les ensembles de bouées et sont effectués de manière cyclique. Le cycle peut varier selon la présence de glace et l'état des eaux et des courants. À noter : les bouées qui sont complètement enlevées chaque hiver feront l'objet d'une inspection à terre par la GCC pendant l'hiver; tous les autres travaux étant réalisés sur l'eau.
- L'inspection d'une amarre nécessite le levage complet de la bouée, y compris l'amarre et l'ancre hors de l'eau. Les chaînes ou câbles d'amarrage, les manilles, les autres accessoires, les contrepoids et les blocs d'ancrage doivent être inspectés visuellement et/ou mesurés selon le modèle fourni par la GCC. Les composantes seront réutilisées ou remplacées, selon leur état. Les éléments usés doivent être retournés à la GCC.
- S'il est nécessaire de remplacer une bouée endommagée, l'entrepreneur doit inspecter l'amarre et consigner immédiatement les résultats de son inspection.

9 MANUTENTION ET TRANSPORT DES MATÉRIAUX

9.1 Manutention et entreposage des matériaux

- L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux et l'équipement nécessaires pour manipuler et transporter les bouées entre le quai ou le site d'entreposage et le lieu où les travaux doivent être exécutés.
- Le transport terrestre doit se faire conformément à toutes les lois provinciales et municipales en vigueur (en respectant les exigences de poids, de largeur, de hauteur et autres).
- L'entrepreneur doit fournir une aire d'entreposage et d'étalement convenable pour les bouées et l'équipement, à la satisfaction du superviseur des opérations. Si l'aire d'entreposage et d'étalement n'appartient pas à l'entrepreneur, celui-ci doit inclure dans sa soumission une lettre du propriétaire précisant qu'il l'autorise à utiliser l'installation.
- L'entrepreneur doit fournir un espace d'entreposage convenable pour l'équipement fourni par le MPO. Cet espace doit être sécurisé et offrir un abri pour les éléments qui doivent être entreposés à l'intérieur.

10 RESPONSABILITÉ DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE

10.1 La GCC doit fournir ce qui suit :

- Les bouées, l'équipement d'amarrage, les lanternes et le matériau réfléchissant qui sont nécessaires aux termes du contrat;
- Les fiches de rapport d'entretien des bouées à remplir, ou l'accès à SIPA mobile;
- Une information à jour sur les bouées (fiches de données des bouées), indiquant leur position, la longueur de la chaîne d'amarrage, etc.
- Le logiciel de SIPA mobile et la formation connexe, sur demande. L'entrepreneur doit toutefois fournir l'ordinateur nécessaire à l'utilisation du logiciel.

11 AUTRES 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 frais perçus en vertu de ces lois et règlements. Sur demande, il doit présenter au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

REMARQUE : L'entrepreneur doit assumer les coûts de certification.

S'il y a changement d'équipage ou de bateau pendant la durée de l'offre à commandes (nom et renseignements initialement fournis par le soumissionnaire), l'entrepreneur doit aviser le chargé de projet sans délai.

11 INSPECTION DE LA GCC



- La GCC se réserve le droit d'inspecter les bouées aussi souvent qu'elle le juge nécessaire afin de vérifier si leur positionnement et leur entretien sont conformes aux spécifications du contrat.

12 GESTION DES MODIFICATIONS

L'autorité contractante est responsable de gérer le contrat, et doit autoriser par écrit toutes les modifications qui doivent y être apportées. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du marché ou de travaux non prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites d'une personne autre que l'autorité contractante.

Le responsable du projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions qui se rapportent au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable du projet; cependant, il ne peut pas autoriser les changements à la portée des travaux.

13 MODIFICATIONS

- Pendant la durée du présent contrat, la GCC a le droit de prévoir des aides à la navigation supplémentaires pour la zone visée par le présent contrat. La GCC se réserve également le droit d'éliminer n'importe quelle aide à la navigation énumérée dans le présent contrat.
- Si, au cours de la période du présent contrat, une bouée devait être ajoutée ou retirée, le coût par bouée indiqué doit être rajusté en conséquence. Si une bouée est ajoutée, son coût doit être évalué en fonction du coût indiqué précédemment pour le poids de bouées semblables.

14 PROPRIÉTÉ DE L'ÉTAT

- Toutes les aides à la navigation et tout l'équipement ou autre matériel fourni par l'entrepreneur conformément au présent contrat demeurent la propriété de la Garde côtière canadienne.
- Toutes les aides à la navigation et tous les éléments, les biens, l'équipement, les matériaux et les fournitures que le Ministère fournit aux termes du présent contrat doivent être utilisés uniquement aux fins en rapport avec les services requis dans le cadre du présent contrat; par conséquent, l'entrepreneur est responsable de l'utilisation appropriée de ces éléments, biens, équipement, matériaux et fournitures, et il doit en rendre compte.
- Toutes les aides à la navigation et tout l'équipement ou autres matériaux fournis par l'entrepreneur conformément au présent contrat doivent être remis à la Garde côtière canadienne au terme du contrat.

15 ATTRIBUTION ET SOUS-TRAITANCE

- L'entrepreneur ne peut attribuer ou sous-traiter à un tiers aucune partie des services visés par le présent contrat, sans d'abord avoir obtenu le consentement par écrit du surintendant des Aides à la navigation et voies navigables.

16 ACRONYMES UTILISÉS

- REB – Rapport d'entretien des bouées
- GCC – Garde côtière canadienne
- SIPA – version « mobile » de la base de données des aides à la navigation de la GCC
- PCPB – Programme de conformité des petits bâtiments
- DGPS – Système mondial de localisation différentiel
- GPS – Système de positionnement mondial
- NOTSHIP – Avis à la navigation
- CMU – Charge maximale d'utilisation



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Les paiements à l'entrepreneur seront effectués à la fin des travaux, à la satisfaction du représentant du Ministère, deux fois par an (juillet et janvier) et sur présentation d'une facture et des rapports de service de bouées. Les paiements s'effectueront pour des coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la proposition des coûts de l'entrepreneur et selon l'énoncée des travaux.

Veillez aussi remplir le barème tarifaire ci-joint.

Zone de soumission de l'offre – Playgreen Lake– lac Winnipeg

Coût total des prix selon la grille des tarifs ((à l'exception de la TPS/TVH) comme suit:

		<i>Coût de l'entretien de la bouée</i>
1. Période initial du contrat	1er Avril, 2018 au 31 Mars, 2019	\$ _____
2. 1st année optionnelle	1er Avril, 2019 au 31 Mars, 2020	\$ _____
3. 2e année optionnelle	1er Avril, 2020 au 31 Mars, 2021	\$ _____
4. 3e année optionnelle	1er Avril, 2021 au 31 Mars, 2022	\$ _____

Veillez fournir le numéro de TPS/TVH le cas échéant - N° TPS/TVH _____

Dans le cas où la TPS/TVH ne s'applique pas, veuillez fournir le NAS _____

- Le paiement des travaux doit être fondé sur les données techniques et le barème tarifaire ci-joints et doit être effectué dès la réception d'une facture par l'entrepreneur pour les services offerts, au milieu et à la fin de la saison de navigation, et non à l'avance, comme le certifie le surintendant, Aides à la navigation et voies navigables et pour sa satisfaction.
- Aucun montant dû ne sera versé à moins que l'entrepreneur n'ait respecté toutes les exigences pour la présentation des « rapports d'entretien des bouées » à l'aide de la version mobile du SIPA – la base de données des aides à la navigation, ou sur support papier des rapports d'entretien des bouées.



ANNEXE « C » METHODES DE POSITIONNEMENT DES BOUEES

1. Le Système mondial de localisation différentiel (DGPS), conjointement la mesure des profondeurs, servira aux agents contractuels pour le positionnement des bouées (voir les conditions d'usage du DGPS).
2. Dans les zones où le signal du DGPS n'est pas disponible ou dans les zones de réception marginale où il est faible, on peut se servir de la mesure des profondeurs pour le positionnement des bouées.

En mer, on pourra se servir d'une ou de plusieurs méthodes ci-jointes, de pair avec la mesure des profondeurs, pour compléter ou confirmer des positions obtenues électroniquement, s'il y a lieu :

- a) Deux ou plusieurs angles horizontaux au sextant entre des objets convenablement situés à terre. Il est préférable d'employer deux sextants et d'en faire simultanément la lecture des angles. Autant que possible, les angles doivent se continuer sur tout l'horizon afin d'assurer une précision de 360 degrés.
- b) Deux objets stationnaires en ligne (alignement) en un angle horizontal adjacent à cette ligne à l'aide d'un troisième objet à terre. Ces objets peuvent être naturels ou artificiels. La distance entre les deux objets formant l'alignement doit être appréciable et l'angle de croisement doit se situer entre 30 et 150 degrés et aussi près que possible de 90 degrés.
- c) Deux alignements fixes, naturels ou artificiels. L'angle de croisement doit se situer entre 30 et 150 degrés et aussi près que possible de 90 degrés.
- d) Relèvements réels d'au moins trois objets à terre, portés sur la carte, bien visibles et convenablement placés; les angles sous-tendus doivent se situer entre 30 et 150 degrés, aussi près que possible de 90 degrés, et être tracés au stigmographe sous forme de traits sur les lignes de relèvement portées sur la carte.

Remarque : La méthode d'établissement de la position dans un environnement maritime découlera du jugement, des connaissances et de l'expérience du marin, comme de tout moyen pratique à sa disposition pour obtenir une position exacte dans des conditions variables.



ANNEXE « D » CONDITIONS POUR L'UTILISATION DU DGPS

Pratiques recommandées :

- 1) L'agent contractuel s'assurera que le récepteur DGPS fonctionne correctement avant de positionner une aide à la navigation.
- 2) Avant de placer les bouées, il faut installer le DGPS en un emplacement déterminé, p. ex. après plusieurs lectures au quai d'amarrage du navire afin de vérifier la position actuelle. Il faut répéter la procédure après le positionnement des bouées afin d'assurer l'intégrité de l'information sur les emplacements.
- 3) Au moment de mettre une bouée en position, il faut se servir de bouées repères et prendre la position à partir de quatre quadrants sur la bouée afin d'en vérifier la position. Le DGPS ne servira pas à mettre une bouée en place en cas de réception d'un signal de non-fonctionnement ou non surveillé. Le récepteur devrait être muni d'un signal d'alarme acoustique et visuel pour informer l'opérateur que les corrections du DGPS ne sont pas reçues.
- 4) Les données du DGPS seront inscrites sur une fiche de service de bouée.
- 5) On n'aura pas recours au DGPS lorsque la périodicité des pseudo-corrrections en portée dépasse les 30 secondes.
- 7) La sélection de base du récepteur DGPS doit être réglée à WGS-84 (valeur par défaut).
- 8) La lecture de l'affaiblissement de la précision de la position (PDOP) indiquera un chiffre entre 0 et 5,0. Le chiffre 0 indique que le système ne fonctionne pas adéquatement.
- 9) Au moment de la mise en place de bouées, on n'utilisera pas le récepteur de DGPS en mode automatique.
- 10) La sélection de la balise différentielle se fera comme suit :
 1. Bloquer sur la balise la plus proche des aides à la navigation à placer.
 2. Ne pas utiliser une balise en dehors de sa zone de couverture annoncée.
- 11) Au moment de mettre en place une aide à la navigation, le récepteur du DGPS sera en mode 3D (minimum 4 SAT et PDOP = 0,1 à 5).

Réglages par défaut recommandés sur les récepteurs DGPS :

- 1) L'angle de masque sera égal ou supérieur à 7,5°. Pour les récepteurs qui acceptent une gradation en 5, une valeur de 10° sera acceptable.
- 2) Le taux de transfert de données sera fixé à 200 bits par seconde lorsqu'on utilise une station de référence canadienne.

Exigences techniques sur les récepteurs DGPS :

- 1) Tous les récepteurs de navigation du DGPS fiables seront munis des caractéristiques requises en vue d'un usage adéquat lors du positionnement de bouées.
- 2) Les coordonnées de position seront fournies avec un minimum de 3 décimales de minute.



ANNEXE « E » LISTE DE L'EQUIPEMENT FOURNI PAR LA GCC QU'IL NE FAUT PAS REMPLACER

- Bouées en plastique de petite taille (bouées coniques ORT à espar de 0,3 m et cylindriques à espar de 0,3 m, et bouées cylindriques SB23 à espar de 0,25 m et coniques à espar de 0,25 m).
- Ancres d'amarrage (béton et DOR-MOR).
- Chaîne d'amarrage.
- Émerillons et manilles.
- Lettres et numéros d'identification des bouées.
- Ruban réflecteur pour bouées.
- Lanternes de bouées lumineuses



ANNEXE « F » DIRECTIVES REGISSANT LE DEPLOIEMENT EN TOUTE SECURITE ET LA RECUPERATION 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

Les entrepreneurs doivent énumérer et décrire ci-dessous, par catégorie, l'équipement, les installations et l'expérience qu'ils possèdent pour exécuter les tâches décrites dans l'énoncé de travail. L'entrepreneur comprend et accepte que le Ministère peut vérifier cette information.

Remarque à l'intention de l'entrepreneur : Veuillez joindre une ou des pages supplémentaires si plus d'espace est nécessaire pour répondre à l'une des questions.

Navire(s) : Fournir les renseignements suivants pour chaque navire proposé aux fins d'utilisation par l'entrepreneur.

Nom du navire : _____

Type de navire : _____

Longueur : _____

Largeur : _____

Puissance : _____

Treuil : _____

Marque : _____

Modèle : _____

Capacité : _____

Entreposage des bouées et des lanternes saisonnières

L'entrepreneur doit joindre, dans le cadre de la soumission, un plan détaillé des emplacements proposés pour l'entreposage des aides à la navigation devant être retirées pour la saison hivernale, conformément à l'annexe B1. Les lieux d'entreposage doivent être approuvés par Pêches et Océans Canada (MPO) avant l'attribution du contrat. Toutes les lanternes des aides à la navigation à la charge de l'entrepreneur doivent être retournées à la base de la Garde côtière de Selkirk à la fin de chaque saison de mise hors service.



Capacité de levage

Vos navires peuvent-ils lever et transporter les bouées et ancres décrites à l'annexe B de l'énoncé de travail?

Si c'est le cas, veuillez donner des précisions ci-dessous ou joindre des renseignements supplémentaires, si nécessaire.

Les énoncés ci-dessus sont exacts et vrais.

Date

Signature de l'entrepreneur



ANNEXE « H » CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires détaillés dans les présentes. Pour être retenues aux fins d'évaluation ultérieure, les propositions des soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires. 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 dans le profil de l'entrepreneur chargé des bouées dûment rempli.

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le tableau suivant, indiquant que la proposition respecte les critères obligatoires et à quelle page ou section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de le vérifier.

Nom de l'entreprise : _____

Critères techniques obligatoires				
Point N°	Critères	Conforme		Référence à la page et au paragraphe
		Oui	Non	
O1	Tous les navires utilisés par le soumissionnaire dans le cadre de ce contrat doivent être immatriculés au Canada conformément à la Loi sur la marine marchande du Canada 2001. Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir une preuve d'inscription.			
O2	Le soumissionnaire doit remplir et soumettre le formulaire du barème tarifaire ci-joint.			
O3	Le soumissionnaire doit fournir une preuve qu'il est propriétaire des navires. - Si les navires sont loués par le soumissionnaire, il doit fournir une preuve de location de la part du propriétaire des navires à la clôture des soumissions. - Dans l'éventualité où le navire est loué, le soumissionnaire doit fournir une preuve, sous forme d'un accord signé de location, qu'il est assuré pour exploiter le navire, que ce soit la couverture d'assurance du propriétaire ou qu'il a souscrit sa propre couverture d'assurance.			
O4	Le soumissionnaire qui possède les navires doit fournir les documents d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance 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, y compris les exigences en matière d'assurance. - Dans l'éventualité où le navire est loué, le soumissionnaire doit fournir une preuve qu'il est assuré pour exploiter les navires par la couverture d'assurance du propriétaire ou par une d'assurance qu'il a lui-même souscrite.			



O5	<p>Si la jauge brute dépasse les 15 tonnes, le navire doit être immatriculé comme navire de travail ou comme remorqueur et le soumissionnaire doit fournir une copie d'un certificat d'inspection valide émis par Transports Canada à la clôture des soumissions.</p> <p>– Lien vers la certification de TC pour les navires de plus de 15 tonnes brute</p> <p>https://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/desn-petits-batiments-pb15-150-1633.htm</p>			
O6	<p>En plus des critères techniques obligatoires de l'élément n° 3 dans la partie 5, un navire de plus de 15 tonnes brute qui utilise une grue doit satisfaire aux exigences de stabilité, comme l'exige le « Règlement sur la construction de coques », de la Loi sur la marine marchande du Canada (2001). Le soumissionnaire doit fournir une copie d'un certificat valide émis par Transports Canada avant l'attribution du contrat. – Lien vers les exigences de stabilité de TC pour les navires de plus de 15 tonnes brutes</p> <p>http://www.tc.gc.ca/media/documents/securitemaritime/tp14619f.pdf</p>			
O7	<p>Les grues utilisées à bord des navires employés par le soumissionnaire doivent avoir une capacité de levage et une charge maximale d'utilisation (CMU) suffisante pour soulever la chaîne la plus lourde et les crapauds d'amarrage déployés dans la zone d'opération. Le soumissionnaire doit indiquer la CMU de son engin de levage</p>			
O8	<p>Le soumissionnaire doit fournir une copie des certificats des membres d'équipage, comme l'exige la <i>Loi sur la marine marchande du Canada</i> (2001) pour exploiter les navires proposés à la clôture des soumissions. Les exigences relatives aux effectifs de sécurité, conformément à l'article 202 du Règlement sur le personnel maritime http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2007-115/TexteCompleet.html</p>			

Signature : _____ Date _____



ANNEXE « I » Bareme Tarifaire - PIECES JOINTES

ANNEXE « J » Vérification, maintenance, entretien et inspection des bouées - PIECES JOINTES

ANNEXE « K » Liste des bouées - PIECES JOINTES

ANNEXE « L » Procédure de vérification des lanternes - PIECES JOINTES

ANNEXE « M » Dessins des bouées et des ancres - PIECES JOINTES