



**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 de bouées Beaver Harbour et Sheet Harbour – Nouvelle-Écosse		Date Février 16, 2018
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-170790		
Client Reference No. - No. de référence du client F5530-170074		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At /à : 14 :00 heure de l'Atlantique On / le : 8 Mars 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 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.....	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
2.4 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 ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
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.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	15
6.7. PAIEMENT.....	15
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.9 ATTESTATIONS.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES.....	16
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	16
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	17
6.13 ASSURANCES – EXIGENCES PARTICULIÈRES G1001C (2013-11-06).....	17
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	18
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....	25
ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE DES MARCHES DE SERVICES.....	26
ANNEXE « D » CONDITIONS D'AFFRETEMENT DE NAVIRE.....	28
ANNEXE « E » - MÉTHODES DE POSITIONNEMENT DES BOUEES.....	30
ANNEXE « F » - CONDITIONS POUR L'UTILISATION DU DGPS.....	31



ANNEX "G" LISTE DE L'EQUIPEMENT FOURNI PAR LA GCC QU'IL NE FAUT PAS REMPLACER .	32
ANNEX "H" DIRECTIVES RÉGISSANT LE DÉPLOIEMENT EN TOUTE SÉCURITÉ ET LA RÉCUPÉRATION DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES.....	33
ANNEXE « I » DECLARATION DE L'ENTREPRENEUR	35
ANNEXE « J » CRITÈRES D'ÉVALUATION	39



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 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.

2.4 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 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.

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 : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec « l'annexe « B », Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :
Master Card _____

- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.



L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

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 J pour plus de détails

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [M0220T \(2016-01-28\)](#), Évaluation du prix

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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 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

5.1.2.3 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](#) (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.



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 durée estimée du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 juillet 2019 inclusivement.

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 : 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 (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, Méthodes de Positionnement des Bouées
- h. Annexe F, Conditions pour l'utilisation du DGPS
- i. Annexe « G », Liste de l'équipement fourni par la GCC qu'il ne faut pas remplacer;
- j. Annexe « H », Directives Régissant Le Déploiement En Toute Sécurité Et La Récupération Des Aides À La Navigation Flottantes;
- k. Annexe « I », Déclaration De L'entrepreneur
- l. Annexe « J », Critères d'évaluation obligatoires
- m. Annexe « K », Barème tarifaire – pièces 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 – 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 bénéficiaire 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*

Clauses du Guide [A9141C \(2008-05-12\)](#) Conditions supplémentaires Navire
Clauses du Guide [G5003C \(2014-06-26\)](#) Assurance responsabilité en matière maritime



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Mise en place, levage/enlèvement, surveillance et entretien de bouées Beaver Harbour and Sheet Harbour – Nouvelle-Écosse.

1.2 Durée de contrat

La durée estimée du contrat(s) s'étend de la date d'attribution du contrat au 31 juillet 2019,

1.3 Introduction

Le secteur de la Garde côtière canadienne (GCC) du MPO a besoin de services liés à la mise en place, à l'entretien et à l'enlèvement de bouées fournis par des entrepreneurs locaux.

1.4 Objectifs du contrat

Les Services à la navigation maritime de la Garde côtière canadienne établissent des aides à la navigation qui permettent aux bateaux de naviguer en toute sécurité sur nos voies navigables. Les embarcations de plaisance aussi bien que les navires commerciaux ou les bateaux de pêche peuvent bénéficier de ce programme qui assure à la population le droit de naviguer. Les Services maritimes de la GCC ont 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.

La Garde côtière canadienne sous-traite les services de mise en place, de levage/d'enlèvement, de surveillance et d'entretien des bouées suivantes conformément aux documents ci-joints.

Description générale des travaux :

- L'entrepreneur doit utiliser son propre bateau pour exécuter les travaux.
- mettre en place les bouées selon les exigences relatives à la navigation à l'aide du système de positionnement mondial différentiel au besoin (selon la saison ou pendant toute l'année);
- maintenir la position et le fonctionnement;
- changer les lanternes au besoin;
- lever/enlever/changer les bouées au besoin.

2.0 Exigences

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

À l'attribution, l'entrepreneur est tenu d'inspecter toutes les bouées et l'équipement énumérés dans le barème tarifaire et de signaler tout écart et toute défectuosité au chargé de projet.

À la suite de l'inspection initiale, l'entrepreneur doit s'occuper de toutes les défectuosités et pannes concernant les bouées dès qu'il en est informé et présenter un plan d'intervention au Bureau des aides à la navigation/chargé de projet.

L'entrepreneur doit inspecter toutes les bouées après des conditions météorologiques et des conditions des glaces anormalement mauvaises, s'il a des raisons de croire que les bouées de sa zone peuvent avoir été touchées, afin de déterminer qu'elles sont bien positionnées et que les feux fonctionnent.

Les positions des bouées doivent être vérifiées à l'aide des méthodes indiquées sur les fiches signalétiques des bouées.

L'entrepreneur doit changer les éléments au besoin pour assurer le fonctionnement des feux et des bouées, y compris enlever les anciens éléments et les remplacer par des nouveaux, comme les lanternes, les ancrages et les matériaux réfléchissants.



Si une bouée est retirée de façon permanente d'une zone d'opération contractuelle, une modification sera envoyée à l'entrepreneur afin de réduire le montant de la commande subséquente. 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 de la commande subséquente. Les montants seront fondés sur les soumissions présentées par les entrepreneurs.

2.2 Spécifications et normes

Au début de chaque saison de navigation, l'entrepreneur doit mettre en place les bouées saisonnières aux positions indiquées et s'assurer que le travail est terminé avant le début de la saison de navigation ou de pêche pour la zone locale et que les bouées demeurent en service jusqu'à la fin de la saison de navigation, comme il est indiqué sur les fiches signalétiques des bouées.

À la fin de la saison de navigation, l'entrepreneur doit enlever les bouées saisonnières et les entreposer dans un endroit approprié (lieu sécurisé à l'abri des dommages et du vandalisme) pour l'hiver.

Les lanternes saisonnières doivent être retirées des bouées à l'automne et placées dans une aire d'entreposage appropriée, dans l'obscurité, afin que les piles ne se déchargent pas complètement. L'entrepreneur doit s'assurer que les lanternes sont constamment dans l'obscurité pendant la période d'entreposage. Les lanternes doivent être exposées à la lumière du soleil deux semaines avant leur installation sur les bouées, au printemps, afin de leur permettre de se recharger.

L'entrepreneur doit, conformément au présent contrat, lever, enlever, débarquer ou remettre en place les bouées qui requièrent des réparations, une remise en état ou un repositionnement, aussi souvent que cela est nécessaire. Si une bouée ou son ancrage est perdu et ne peut être retrouvé par l'entrepreneur, ce dernier doit en informer immédiatement l'agent des Aides à la navigation par télécopieur, par téléphone ou par courriel.

L'entrepreneur doit informer l'agent des Aides à la navigation de toute réparation qu'il juge nécessaire, mais qu'il n'estime pas normale conformément au présent du contrat et qui n'est pas le résultat d'une négligence de sa part. L'entrepreneur doit également déclarer si de telles réparations peuvent être effectuées localement. L'agent principal des Aides à la navigation doit déterminer, en collaboration avec l'entrepreneur et d'autres personnes, si ces travaux dépassent le cadre du présent du contrat. Les défauts normaux comprennent, sans toutefois s'y limiter : la récupération de bouées échouées, à la dérive, submergées, hors position ou qui ne sont plus en place et les lanternes défectueuses ou éteintes.

Tous les éléments qui ont été remplacés, notamment les lanternes, les ancres, les lests et les bouées, doivent être remis à la Garde côtière. Il est nécessaire d'aviser l'agent des Aides à la navigation afin de planifier le retour de l'équipement.

2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

Les tâches techniques sont définies dans les documents ci-dessous.

- Conditions d'utilisation du système de positionnement mondial différentiel
- Principale méthode de positionnement

2.4 Méthode et source d'acceptation

Chaque fois qu'un entrepreneur visite une bouée, un rapport d'entretien des bouées (en format papier ou électronique) doit être soumis au Bureau des aides à la navigation dans les 30 jours de la visite, que ce soit pour une vérification, une intervention relative à une défektivité, un enlèvement ou une mise en place. La non-soumission de ces rapports entraînera des retards de paiement.

2.5 Exigences en matière de signalement

L'entrepreneur doit aviser le Bureau des aides à la navigation d'une défektivité (p. ex., panne, bouée hors position, etc.) dès que possible ou dans les 24 heures. L'entrepreneur doit fournir une estimation du temps requis pour effectuer la réparation, si elle ne peut être effectuée immédiatement, et la raison de tout retard.



Dans le cas où l'entrepreneur est avisé d'une défectuosité en dehors des heures normales de travail, il doit signaler la défectuosité au Centre des opérations de Sydney en appelant au **1-800-686-8676**. L'entrepreneur doit également communiquer avec l'agent des Aides à la navigation à l'ouverture des bureaux afin de l'informer de la panne et de son plan d'action pour la remise en service.

L'entrepreneur doit informer l'agent des Aides à la navigation lorsque la bouée est de nouveau en service.

2.6 Procédures de gestion des modifications

Le chargé de projet est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser par écrit toute modification qui y est apportée. 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 de toute personne autre que l'autorité contractante.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du marché. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au marché. Il est possible de discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux.

2.7 Droit de propriété intellectuelle

Aucune propriété intellectuelle ne découlera du présent contrat.

Toutes les aides à la navigation maritime ainsi que tout équipement ou autre matériel fourni par l'entrepreneur conformément au présent contrat demeurent la propriété du MPO.

3.0 Autres modalités et conditions de l'énoncé de travail

3.1 Obligations du MPO

3.1.1 Équipement

Le MPO doit fournir à l'entrepreneur, pour la durée du présent contrat, les outils qui, du point de vue du superviseur des Aides à la navigation, sont spécialisés et hors de la capacité de fourniture normale de l'entrepreneur et sont nécessaires à l'exécution du présent contrat.

Les pièces et les éléments ci-dessous seront fournis à l'entrepreneur par la Garde côtière canadienne dans le cadre des contrats d'entretien des bouées.

1. Lests d'ancrage (béton, granite ou fonte, ancras en acier dentelé)
2. Chaînes d'amarrage de différents diamètres
3. Émerillons, manilles pour brides de bouée, manilles lyres, manilles à vis et manilles à rivet
4. Brides de bouée
5. Contrepoids : anneaux et boulets en fonte
6. Plaque d'identification des bouées avec ruban réflecteur, lettres et numéros
7. Ruban réflecteur pour bouées
8. Lanternes solaires à DEL

L'équipement que le MPO s'engage à fournir à l'entrepreneur doit lui être expédié aux frais du MPO.

3.1.2 Inspection

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

3.3 Obligations de l'entrepreneur

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.



En cas de changements à l'équipage ou au bateau pendant la durée du contrat (nom et renseignements initialement fournis par le soumissionnaire), l'entrepreneur doit aviser le chargé de projet sans délai.

- Capacité à utiliser un système de positionnement mondial différentiel.
- Connaissance locale des voies navigables et des conditions, s'il y a lieu, et si le barème tarifaire le précise.
- Capacité de manutention et de levage : l'entrepreneur doit être en mesure de mettre en place, de lever et d'enlever des bouées et des lests dont le poids varie et peut atteindre un maximum de 1 850 kg. Les poids des bouées et des lests sont conformes au barème tarifaire. La capacité de levage sera déterminée par Transports Canada.
- L'entrepreneur doit fournir une aire d'entreposage et de dépôt convenable pour les bouées et l'équipement, à la satisfaction du superviseur des opérations. Si l'aire d'entreposage et de dépôt n'est pas détenue par l'entrepreneur, celui-ci doit inclure dans sa soumission une lettre du propriétaire précisant qu'il l'autorise à utiliser l'installation.

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

3.3.1 Équipement

L'entrepreneur doit informer le superviseur des Aides à la navigation de tout besoin en matière d'équipement pour lui permettre de maintenir cet inventaire.

Toutes les aides à la navigation maritime ainsi que tous les éléments, les biens, l'équipement, le matériel et les fournitures que le MPO fournit aux termes du présent contrat doivent être utilisés uniquement aux fins liées aux services requis dans le cadre du présent contrat; par conséquent, l'entrepreneur est responsable de l'utilisation appropriée de ces éléments, biens, équipement, matériel et fournitures et doit en rendre compte.

3.3.2 Inspection

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

- a) il vérifie sa position et son fonctionnement;
- b) il remplace les feux (si elle en est équipée);
- c) il la met en place et la repositionne au besoin, à l'aide des méthodes de positionnement des bouées conformément à la fiche signalétique de la bouée;
- d) il en effectue l'entretien en remplaçant la chaîne, la corde, l'ancre, le ruban réflecteur, les numéros et les lettres et en nettoyant la bouée comme l'exige le contrat;
- e) il soumet des rapports d'entretien des bouées à l'agent des Aides à la navigation.

L'entrepreneur doit fournir des renseignements, à la satisfaction du ministre, concernant sa capacité à effectuer ledit service.

L'entrepreneur doit entretenir les aides à la navigation maritime selon les normes d'exploitation énoncées dans les spécifications ci-jointes qui font partie du présent contrat.

Un inventaire convenable et des installations d'entreposage appropriées doivent être fournis sans frais par l'entrepreneur pour les aides à la navigation maritime qui ne sont pas utilisées et, dans le cas où un nouveau contrat serait attribué à un tiers lors de l'expiration, du non-achèvement ou de l'annulation du présent contrat, le libre accès doit être accordé au nouvel entrepreneur pour inspecter et enlever les aides à la navigation maritime, et le libre accès aux aides à la navigation maritime aux fins d'inspection doit être accordé à toute personne qui, au cours de la poursuite du présent contrat, désire étudier un nouvel appel d'offres effectué par le ministre.

L'entrepreneur doit fournir une aire d'entreposage convenable pour l'équipement fourni par le MPO. Cette aire d'entreposage doit être sécurisée et offrir un abri aux éléments qui doivent être entreposés à l'intérieur.

L'entrepreneur doit prendre en charge ledit service au début du présent contrat et si des aides à la navigation maritime sont manquantes, en mauvais état ou inutilisables, il doit aviser immédiatement le



superviseur des Aides à la navigation, Programmes maritimes du MPO (ci-après appelé le « superviseur des Aides à la navigation »), à défaut de quoi il doit remédier à tout manque ou à toute défaillance à cet égard à ses frais, et ce, à l'entière satisfaction du superviseur des Aides à la navigation.

Si l'entrepreneur détenait le contrat au cours des années précédentes pour les aides à la navigation maritime, aucuns frais ne doivent être facturés aux Aides à la navigation du MPO.

Dans l'éventualité d'une perte ou de dommages occasionnés aux aides à la navigation maritime, ou à l'une d'elles, à la suite d'une négligence de la part de l'entrepreneur, celui-ci devra remédier à cette perte ou à ces dommages à ses frais et à la satisfaction du superviseur des Aides à la navigation.

3.4 Lieu de travail, emplacement des travaux et lieu de livraison

On s'attend à ce que les entrepreneurs participent à une formation sur le matériel lié aux bouées (p. ex., installation et entreposage des lanternes, ancrages, ancres, etc.). Les entrepreneurs doivent assumer les coûts de déplacement et autres dépenses connexes. La Garde côtière assumera tous frais de scolarité ou de coûts de formation. En dehors des possibilités de formation officielle, on encourage les entrepreneurs à communiquer avec la Garde côtière afin d'être sensibilisés aux composants de l'équipement. La formation interne sera organisée par la GCC selon les besoins. Tous les renseignements seront transmis à l'entrepreneur à ce moment.

3.5 Langue de travail

Les deux langues officielles.

3.6 Exigences en matière de sécurité

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

3.7 Exigences en matière d'assurance

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 du contrat 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 du contrat, 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 du contrat.

3.8 Frais de déplacement et de subsistance

Les coûts de transport sont assumés par l'entrepreneur.

4.0 Calendrier du projet

Les tâches à accomplir dépendent de la période d'exploitation de la zone du contrat. Les renseignements seront indiqués sur les fiches signalétiques des bouées.

5.0 Documents pertinents et glossaire

Les liens suivants sont fournis dans les deux langues :

Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB) rapport de conformité détaillé et notes d'orientation

<http://www.tc.gc.ca/media/documents/securitemaritime/TP15111F.PDF>

http://publications.gc.ca/collections/collection_2011/tc/T29-97-2011-fra.pdf



Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB) Formulaire d'inscription

<https://wwwapps.tc.gc.ca/saf-sec-sur/4/svcr-rcpb/eng/application-form>

<https://wwwapps.tc.gc.ca/Saf-Sec-Sur/4/svcr-rcpb/fra/formulaire-application>



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Attribuer éventuellement 2 contrats - un pour chaque domaine

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 – Beaver Harbour

Prix totaux (TPS/TVH non comprise) :

Frais d'entretien total des
bouées

1. Période du contrat **Du 1^{er} mars 2018 au 31 juillet 2019**

_____ \$

BOUÉES – Sheet Harbour

Prix totaux (TPS/TVH non comprise) :

Frais d'entretien total des
bouées

1. Période du contrat **Du 1^{er} mars 2018 au 31 juillet 2019**

_____ \$

Veillez 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.



ANNEXE « E » - 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 « F » - 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.



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

Les pièces et composantes suivantes doivent être fournies à l'entrepreneur par la Garde côtière canadienne dans le cadre des contrats d'entretien de bouées.

1. Pierres d'amarrage (ancres dentelées en béton, en granit ou en fonte)
2. Chaîne d'amarrage : diamètres divers
3. Émerillons, manilles de brides de bouée, manilles lyres, manilles à vis et manilles à rivet.
4. Brides de bouée
5. Contrepoids : anneaux en fonte et boules de bouée en fonte
6. Plaques d'identification de bouée accompagnées de ruban réflecteur, de lettrage et de numéros
7. Ruban réflecteur pour bouées
8. Lanternes solaire



ANNEX "H" 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 « I » DECLARATION DE L'ENTREPRENEUR

Nom :	
Adresse :	
N ^{os} de téléphone	Domicile :
	Travail :
	Cellulaire :
	Fax :
	Courriel :

Renseignements sur la personne-ressource

Si vous avez l'intention de sous-traiter, remplir la partie ci-dessous :

Nom du sous-traitant	
Adresse :	
N ^{os} de téléphone :	Domicile :
	Travail :
	Cellulaire :
	Fax :
	Courriel :

Installation de rangement des bouées

Quelle est la surface de l'installation de rangement des bouées? Est-elle adéquate pour ce contrat?	
Description de l'installation de rangement	<p>Le terrain est-il plat? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Nature de la surface : Gravier <input type="checkbox"/> Ciment <input type="checkbox"/></p> <p> Asphalte <input type="checkbox"/> Gazon <input type="checkbox"/></p> <p> Autre <input type="checkbox"/> Préciser : _____</p> <p>Accessible par camion <input type="checkbox"/></p> <p>Annexer une photo de l'installation de rangement.</p>



À quel titre l'entrepreneur dispose-t-il de l'installation?	Propriétaire <input type="checkbox"/> Locataire <input type="checkbox"/> Entente avec tierce partie <input type="checkbox"/> Annexer une copie de l'entente le cas échéant.
---	--

Entreposage des lanternes	Aux soins de l'entrepreneur <input type="checkbox"/>
Description de l'installation d'entreposage	Obscurité totale <input type="checkbox"/> Atmosphère tempérée (frais) <input type="checkbox"/>

Renseignements sur le navire et l'équipage

Nom du navire : _____ Port d'immatriculation : _____ N° d'immatriculation : _____ N° du permis du navire : _____	_____ _____ _____ _____
Caractéristiques du navire :	Longueur : _____ Tirant d'eau : _____ Largeur : _____ Jauge brute : _____
Matériau de la coque :	Bois <input type="checkbox"/> Fibre de verre <input type="checkbox"/> Acier <input type="checkbox"/> Fibre de verre sur bois <input type="checkbox"/> Autre : _____
Le navire est-il doté des instruments électroniques énumérés ci-contre?	GPS <input type="checkbox"/> Radar <input type="checkbox"/> GPS différentiel <input type="checkbox"/> Sondeur <input type="checkbox"/> Autre : _____
Description de l'équipement de levage du navire (type, capacité de levage, etc.)	_____ _____ _____



Nbre de membres d'équipage	
----------------------------	--

Procédure de chargement et de déchargement des bouées et dispositifs d'ancrage

Décrire le moyen utilisé pour charger les bouées et le matériel connexe à bord du navire et pour le décharger. (annexer, au besoin, une description écrite)	
En quel endroit du navire sont entreposés les bouées et dispositifs d'ancrage?	
Quel est le poids total maximal des bouées, chaînes et corps morts qui peuvent être transportés en une seule fois à bord du navire?	

Mise à l'eau et récupération des bouées

Tailles et poids maximums précisés dans le contrat	Bouées : _____ Corps morts : _____
Description de la méthode utilisée pour la mise à l'eau des bouées (annexer un texte descriptif au besoin)	
Description de la méthode utilisée pour récupérer les bouées (annexer un texte descriptif au besoin)	
Le navire est-il équipé pour récupérer aussi bien les amarres en corde que les amarres en chaîne?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

J'atteste de l'exactitude des renseignements fournis dans le présent document.

Signature : _____

Date : _____





ANNEXE « J » 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 pour la zone qu'ils ont proposé.