



**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 Installation, levage/enlèvement, maintien en place et entretien de bouées au lac à la Pluie, en Ontario		Date 17 janvier 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation F5211-190019		
Client Reference No. - No. de référence du client F2540-180007		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14:00 HNA (heure normale de l'Atlantique) On / le : 27 Février 2019		
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
1.1 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	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	14
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	16
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES G1001C.....	16
6.14 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	17
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	18
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT.....	24
ANNEXE «C» CONDITIONS D'ASSURANCE.....	25
ANNEXE «D» CONDITIONS SUPPLEMENTAIRES DU NAVIRE	27
ANNEX "E" LISTE DE L'EQUIPEMENT FOURNI PAR LA GCC QU'IL NE FAUT PAS REMPLACER..	29
ANNEX "F" DIRECTIVES RÉGISSANT LE DÉPLOIEMENT EN TOUTE SÉCURITÉ ET LA RÉCUPÉRATION DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES.....	30
ANNEXE «G» PROFIL DE L'ENTREPRENEUR CHARGE DES BOUÉES.....	32



ANNEXE « H » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS 34
ANNEXE « I » CRITÈRES D'ÉVALUATION..... 35



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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 CUA, 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 \(2018-05-22\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées 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 copie en format PDF)

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

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

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « H » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « H » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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 I pour plus de détails

4.1.2 Évaluation financière

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

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).



Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5.2.3.2 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. »



5.2.3.3 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](#) (LFPF), 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 LFPF. 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 LFPF, 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

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 Le 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.

6.3.1 Conditions générales

[2010C \(2018-06-21\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

La période du contrat est approximativement du 1 Avril 2019 au Mars 31, 2020 inclusivement

6.4.2 Option de prolongation du contrat

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

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

Si les options sont exercées, elles s'étaleront du 1er avril 2020 au 31 mars 2021, du 1er avril 2021 au 31 mars 2022 et du 1er avril 2022 au 31 mars 2023.

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 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 et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **les lois en vigueur dans la province ou territoire où les biens et/ou services doivent être rendus**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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



- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010C ([2016-04-04](#)), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement (Barème tarifaire et Feuille de prix);
- e. Annexe C, Conditions D'assurance Des Marches De Services;
- f. Annexe D, Conditions supplémentaires Navire;
- g. Annexe E, Liste de l'équipement fourni par la GCC qu'il ne faut pas remplacer;
- h. Annexe F, Directives Régissant Le Déploiement En Toute Sécurité Et La Récupération Des Aides À La Navigation Flottantes;
- i. Annexe G, Profil de l'entrepreneur charge des bouées
- j. Annexe H, de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
- k. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » **ou** « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

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 Assurance – exigences particulières G1001C

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

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

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



6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

A9141C (2008-05-12) État du navire



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 Portée

1.1 Titre

Installation, levage/enlèvement, maintien en place et entretien de bouées au lac à la Pluie, en Ontario

1.2 Durée du contrat

Du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020, avec possibilité de renouvellement pour trois périodes supplémentaires d'une année, à la seule discrétion du ministère des Pêches et des Océans (MPO).

Si les options sont exercées, elles s'étaleront du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021, du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 et du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023.

1.3 Introduction

Le secteur de la Garde côtière canadienne (GCC) du MPO a besoin de faire appel aux services d'entrepreneurs locaux pour l'installation, le maintien en place et l'enlèvement de bouées.

1.4 Objectifs du contrat

Les Services à la navigation maritime de la GCC mettent en place des aides à la navigation qui contribuent à la sécurité de la circulation maritime dans nos voies navigables. Le programme profite aux embarcations de plaisance, aux bateaux de pêche et aux navires commerciaux, et permet à la population d'exercer son droit de naviguer. Les Services maritimes (SM) de la GCC ont pour mandat d'assurer l'accessibilité des eaux en mettant en place des aides à la navigation, en aménageant des voies navigables et en protégeant les eaux navigables.

1.5 Contexte, hypothèses et portée particulière de la demande

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

Description générale des travaux :

- le navire utilisé pour l'exécution des travaux doit être fourni par l'entrepreneur;
- mettre les bouées en place en utilisant les méthodes approuvées de positionnement et en respectant les exigences de navigation (pour une saison ou pour toute l'année);
- maintenir la position et assurer le bon fonctionnement;
- remplacer les lanternes, au besoin;
- lever, enlever et changer les bouées au besoin.

2.0 Besoins

2.1 Tâches, activités, produits livrables et jalons

Une fois que le contrat lui a été attribué, l'entrepreneur doit inspecter chacune des bouées énumérées dans le barème tarifaire de manière à déterminer si son positionnement est conforme à la description et, le cas échéant, vérifier si les feux et les bouées fonctionnent bien.

Si l'entrepreneur omet de signaler une bouée qui n'est pas placée au bon endroit ou qui ne fonctionne pas correctement dans la semaine suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, il a la responsabilité de remettre cette bouée à la bonne place ou en état de marche, conformément aux tâches confiées aux termes du contrat.

Après l'inspection initiale, l'entrepreneur doit corriger toutes les anomalies et réparer toutes les pannes touchant les bouées dès qu'il en est informé et présenter un plan d'intervention au Bureau des aides à la navigation.



L'entrepreneur doit inspecter toutes les bouées après les périodes de conditions météorologiques ou de conditions de glaces difficiles inhabituelles, etc., s'il a des raisons de croire que les bouées de sa zone peuvent être touchées, afin de déterminer si elles sont correctement positionnées, si les feux fonctionnent, etc.

L'emplacement des bouées doit être vérifié à l'aide des méthodes indiquées sur les fiches techniques des bouées.

L'entrepreneur doit changer les composants, au besoin, afin d'assurer le bon fonctionnement des feux et des bouées. Il doit notamment enlever les anciens composants (fanaux, ancrages, matériaux réfléchissants, etc.) et les remplacer par des nouveaux.

Si une bouée est retirée en permanence d'une zone visée par le contrat, une modification doit être 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 du contrat. Les montants doivent être basés sur les soumissions présentées par les entrepreneurs.

L'entrepreneur a la responsabilité de vérifier le positionnement et l'état de marche de toutes les bouées présentes dans sa zone, et il doit remettre un rapport à l'agent des Aides à la navigation à la fin de chaque année du contrat. Ces vérifications doivent être effectuées dans les 30 derniers jours de la période contractuelle.

2.2 Spécifications et normes

Au début de chaque saison de navigation, l'entrepreneur doit mettre les bouées saisonnières en place aux endroits indiqués. Il doit s'assurer de terminer les travaux avant le début de la saison de navigation de la zone locale et s'assurer que les bouées demeurent en service jusqu'à la fin de la saison de navigation, comme l'indiquent les fiches techniques des bouées.

Les lanternes saisonnières doivent être retirées des bouées à l'automne et rangées dans un lieu d'entreposage approprié, dans l'obscurité, de telle sorte que les piles ne se déchargent pas complètement. L'entrepreneur doit s'assurer que les lanternes se trouvent constamment dans l'obscurité pendant la période d'entreposage. Les lanternes doivent être exposées à la lumière du soleil deux (2) semaines avant leur installation sur les bouées, au printemps, afin qu'elles se rechargent.

L'entrepreneur doit, conformément au présent contrat, lever, enlever, débarquer ou remettre au bon endroit les bouées qui ont besoin d'être réparées, remplacées ou repositionnées, aussi souvent qu'il le faut. Si une bouée ou son ancrage sont perdus et ne peuvent pas être retrouvés par l'entrepreneur, celui-ci doit en informer immédiatement l'agent des Aides à la navigation par téléphone ou par courriel.

L'entrepreneur doit signaler à l'agent des Aides à la navigation toutes les réparations qu'il estime nécessaires, mais qu'il ne considère pas comme normales dans le cadre du présent contrat, et qui ne sont pas le résultat d'une négligence de sa part. L'entrepreneur doit également faire savoir si de telles réparations peuvent être effectuées localement. L'agent principal des Aides à la navigation doit déterminer si ces travaux dépassent la portée du contrat, en collaboration avec l'entrepreneur et d'autres personnes. Les anomalies habituelles comprennent, entre autres, les bouées échouées, à la dérive, submergées, déplacées ou mal positionnées que l'on doit récupérer, et les lanternes qui sont éteintes ou qui ne fonctionnent pas correctement.

L'entrepreneur doit remettre une facture et un devis écrits clairement identifiés sur lesquels figurent le nom exact, l'adresse complète, la date et le numéro du système de numérotation des factures/devis. Tous les travaux éventuels doivent être approuvés par écrit avant d'être entrepris.

Tous les composants remplacés, y compris les lanternes, les ancrages, les lests et les bouées, doivent être remis à la Garde côtière. Il faut en informer l'agent des Aides à la navigation pour qu'il puisse planifier le retour de l'équipement.



2.3 Environnement technique, opérationnel et organisationnel

- Les tâches techniques sont définies dans la présente demande de proposition.

2.4 Méthode et source d'acceptation

Chaque fois qu'un entrepreneur inspecte une bouée, un rapport d'entretien des bouées (en format papier ou électronique) doit être remis au Bureau des aides à la navigation dans les 30 jours suivant l'inspection, que ce soit pour une vérification, une intervention visant à corriger une anomalie, l'enlèvement ou la mise en place. À défaut de présenter ces rapports, les paiements seront retardés.

2.5 Exigences en matière de signalement

L'entrepreneur doit signaler les anomalies (panne, bouée hors position, etc.) à l'agent des Aides à la navigation dès que possible ou dans un délai de 24 heures. S'il n'est pas en mesure d'effectuer la réparation sur-le-champ, il doit fournir une estimation du temps que la réparation nécessitera et donner une justification pour les retards.

Si l'entrepreneur est informé d'un problème en dehors des heures normales de travail, il doit le signaler aux Avis à la navigation en composant le 613-925-0666 ou par courriel à CA.XCA-NotshipDesk@dfo-mpo.gc.ca. 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 du changement

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 par le contrat. Les questions techniques peuvent faire l'objet de discussions avec le responsable du projet. Cependant, c'est l'autorité contractante qui est responsable de la gestion du contrat. Toutes les modifications doivent être autorisées, par écrit, par l'autorité contractante.

L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou non prévus au contrat à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

2.7 Titre de propriété intellectuelle

Aucune propriété intellectuelle ne découlera du présent contrat.

3.0 Autres conditions de l'énoncé des travaux

3.1 Obligations du MPO

3.1.1 Équipement

Le MPO doit fournir à l'entrepreneur, pour toute la durée du contrat, les outils qui, du point de vue de l'agent des Aides à la navigation, sont spécialisés et hors de la capacité de fourniture normale de l'entrepreneur, et qui sont nécessaires à l'exécution du 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, granit ou fonte, ancres en acier dentelées);
2. chaînes d'amarrage de divers diamètres;
3. émerillons, manilles pour brides de bouée, manilles lyres, manilles à vis et manilles à rivet;
4. brides de bouées;
5. contrepoids : anneaux en béton, anneaux et boulets en fonte;
6. plaque d'identification des bouées avec ruban, lettres et numéros réflecteurs;
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. Toutes les aides à la navigation maritime et tout l'équipement ou autre matériel fourni par l'entrepreneur conformément au présent contrat demeurent la propriété du MPO.

3.1.2 Inspection

L'agent 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 des travaux.

3.2 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 doit assumer les frais imposés par ces lois ou règlements. Sur demande, il doit présenter un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

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

La Garde côtière pourrait avoir besoin de travaux d'entretien supplémentaires mineurs sur les bouées ou d'autres composants et demandera que l'on indique un prix à cette fin.

- 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 1 000 lb. La capacité de levage sera déterminée par Transports Canada.
- L'entrepreneur doit fournir une aire d'entreposage et d'étalement convenable pour les bouées et l'équipement, à la satisfaction de l'agent des Aides à la navigation. 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.

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

3.2.1 Équipement

L'entrepreneur doit informer l'agent des Aides à la navigation de tous les besoins en matière d'équipement pour lui permettre de maintenir cet inventaire.

Toutes les aides à la navigation maritime et 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 il doit en rendre compte.

3.2.2 Inspection

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

- a) vérifier l'emplacement et le fonctionnement;
- b) remplacer les feux (si elle en comporte);
- c) mettre en place et repositionner, au besoin, à l'aide des méthodes de positionnement des bouées, conformément à la fiche technique de la bouée;
- d) effectuer l'entretien, en remplaçant la chaîne, la corde, l'ancre, le ruban, les numéros et les lettres réflecteurs, et en nettoyant la bouée selon les modalités du contrat;
- e) remettre à l'agent des Aides à la navigation des rapports d'entretien des bouées.

L'entrepreneur doit fournir des renseignements sur sa capacité à offrir le service, à la satisfaction du ministre.



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

L'entrepreneur doit tenir un inventaire en bonne et due forme des aides à la navigation maritime non utilisées et fournir des installations appropriées pour les entreposer, sans frais. Advenant qu'un nouveau contrat soit attribué à un tiers à l'échéance du présent contrat ou en raison du non-achèvement ou de l'annulation, le libre accès doit être accordé au nouvel entrepreneur pour l'inspection et l'enlèvement des 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 examiner un nouvel appel d'offres effectué par le ministre.

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.

L'entrepreneur doit prendre en charge le service au début du présent contrat et, s'il manque d'aides à la navigation maritime, ou si elles sont en mauvais état ou inutilisables, il doit aviser immédiatement l'agent des Aides à la navigation, Programmes maritimes du MPO (ci-après appelé l'« agent des Aides à la navigation »), à défaut de quoi il doit remédier à toute pénurie ou à toute défaillance à cet égard à ses frais, et ce, à l'entière satisfaction de l'agent des Aides à la navigation.

Si l'entrepreneur détenait le contrat pour les aides à la navigation maritime au cours de l'année précédente, il ne sera facturé aucuns frais à l'agent des Aides à la navigation du MPO.

En cas de perte ou de dommages occasionnés aux aides à la navigation maritime découlant d'une négligence de la part de l'entrepreneur, il devra y remédier à ses propres frais et à la satisfaction de l'agent des Aides à la navigation.

3.3 Lieu des travaux, site des travaux et lieu de livraison

On s'attend à ce que les entrepreneurs participent à une formation sur l'utilisation de l'équipement des bouées (p. ex. installation et entreposage des fanaux, des ancrages, des ancres, etc.). Les entrepreneurs doivent assumer les coûts de déplacement et les autres dépenses connexes. La Garde côtière assumera tous les frais de scolarité ou les coûts de formation. On encourage les entrepreneurs à communiquer avec la Garde côtière afin de s'informer à propos des composants de l'équipement par d'autres moyens que la formation officielle offerte. La formation à l'interne sera organisée par la GCC, au fur et à mesure des besoins. Tous les renseignements seront transmis à l'entrepreneur à ce moment.

Compte tenu de la charge de travail et des échéances actuelles, tous les employés affectés à un contrat découlant de la présente demande de proposition doivent être prêts à collaborer étroitement et fréquemment avec le représentant et d'autres employés du MPO.

3.4 Langue de travail

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

3.5 Exigences en matière de sécurité

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

3.6 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit souscrire une assurance adéquate pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes de tout autre contrat connexe ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour respecter ses obligations et se conformer aux lois applicables. La souscription d'une assurance supplémentaire est à la discrétion et aux frais de l'entrepreneur, et il en va de son intérêt propre et de sa protection.



Une fois que le contrat lui a été attribué, le soumissionnaire retenu doit fournir à l'autorité contractante une preuve d'assurance dans un délai de 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.

3.7 Frais de déplacement et de subsistance

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

4.0 Échéancier du projet

Les travaux seront effectués en fonction de la période d'exploitation de la zone visée par le contrat. Les renseignements seront indiqués sur les fiches techniques des bouées.

5.0 Documents pertinents et glossaire

Les documents suivants peuvent être consultés dans les deux langues :

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

<https://www.tc.gc.ca/en/services/marine/vessel-inspection-certification/voluntary-compliance-programs-commercial-recreational-vessels/enroll-svcp-enroll-passenger-vessel-workboat.html>

<https://www.tc.gc.ca/fr/services/maritime/inspection-certification-batiments/programmes-conformite-volontaire-bateaux-commerciaux-recreatifs/inscrivez-vous-programme-conformite-petits-batiments.html>



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

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

LE SOUMISSIONNAIRE DOIT ÉGALEMENT REMPLIR LE TABLEAU D'EXCEL ATTACHÉ - CALENDRIER DES TARIFS

Zone de soumission de l'offre - Lac à la Pluie, en Ontario

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

		Coût de l'entretien de la bouée
1. Période initial du contrat	1 avril, 2019 au 31 mars, 2020 (12 mois)	\$ _____
2. 1st année optionnelle	1 avril, 2020 au 31 mars, 2021 (12 mois)	\$ _____
3. 2e année optionnelle	1 avril, 2021 au 31 mars, 2022 (12 mois)	\$ _____
3. 3e année optionnelle	1 avril, 2022 au 31 mars, 2023 (12 mois)	\$ _____

Veuillez 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 _____



ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE

À l'adjudication du contrat, l'entrepreneur choisi devra fournir des assurances conformément aux conditions d'assurances ci-jointes. De plus, les conditions suivantes doivent être respectées :

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation (P&I) qui doit comprendre une responsabilité abordage complémentaire et une responsabilité pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du Groupe international des clubs de protection et d'indemnisation ou dans un marché établi pour un montant qui n'est pas inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre l'assurance pour l'équipage, si ce dernier n'est pas protégé par un régime d'indemnisation des accidentés du travail comme le détaille le paragraphe (2) ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit obtenir l'assurance d'indemnisation des accidents du travail pour tous les employés participant aux travaux, conformément aux exigences des textes de loi du territoire, de la province ou du pays qui régissent le domicile ou l'emploi. Si l'entrepreneur doit payer une redevance ou une prime supplémentaire ou une surprime à une commission des accidents du travail, à la suite d'un accident qui a causé des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou du sous-traitant ou qui est dû à des conditions de travail non sécuritaires, une telle redevance ou prime sera entièrement à la charge de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation doit comprendre les éléments suivants :
 - a. 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 à titre d'assuré additionnel désigné doit être énoncé comme suit : le Canada, représenté par le ministre des Pêches et des Océans.
 - b. 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour toute perte ou tout dommage concernant les navires de l'entrepreneur, quelle qu'en soit la cause.
 - c. 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.
 - d. Responsabilité réciproque / individualité des assurés : Sans augmenter la limite totale de la police, la police doit protéger toutes les parties assurées au plein montant. En outre, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même façon et dans la même mesure que s'il avait souscrit à une police distincte.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.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 pour s'entendre sur les stratégies juridiques en envoyant une lettre (courrier recommandé ou messenger) avec accusé de réception.

Pour la province de Québec, l'adresse est la suivante :
Directeur, 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, l'adresse est la suivante :
Avocat général principal,
Section du litige civil,
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

4. Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit de participer à sa défense s'il fait l'objet de poursuites. Dans ce cas, le Canada doit assumer tous les frais liés à sa participation à titre de codéfendeur. Si le Canada décide d'être le codéfendeur en cas de poursuites intentées contre lui et qu'il ne consent pas à un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et le demandeur, lequel donnerait lieu à un règlement ou au rejet de l'action contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur de toute différence entre le montant du règlement proposé et le montant accordé ou versé en fin de compte aux demandeurs (frais d'intérêts compris) au nom du Canada.



ANNEXE « D » CONDITIONS SUPPLEMENTAIRES DU NAVIRE

1. L'entrepreneur doit maintenir le navire, les moteurs, les engins et l'équipement en bon état pendant toute la durée du contrat et doit payer toutes les réparations, les rénovations et la maintenance nécessaires.
2. L'entrepreneur doit :
 - a. indemniser et tenir à couvert le Canada 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;
 - b. veiller à ce que les activités soient effectuées par des représentants autorisés du Canada, nommés par l'autorité technique;
 - c. veiller à ce que les vêtements de flottaison individuels pour toutes les personnes à bord du navire soient facilement accessibles en tout temps;
 - d. 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 ces 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 du Canada, ce dernier ne sera pas responsable de payer la location du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le Canada 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 de temps, 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. Le Canada 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 du Canada 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 Canada peut, à sa discrétion, mettre fin au présent contrat pour manquement.
7. Si le navire est perdu ou endommagé au point d'en justifier l'abandon du fait de sa perte réputée totale, l'entente peut être résiliée à la seule discrétion de Sa Majesté.
8. L'entrepreneur, par la présente, libère et donne quittance à jamais à Sa Majesté et à tous ses employés de toute poursuite, réclamation ou revendication, quels qu'en soient le genre ou la nature, que l'entrepreneur a déjà formulée, formule ou pourra formuler par la suite en raison de dommages causés ou d'une lésion corporelle infligée, ou des deux par suite des gestes et omissions de Sa Majesté ou de ses employés aux termes et aux modalités de l'entente ou de tout contrat.



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



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

- Bouées de petite dimension telles que ORT, SB-104.
- Lanternes solaires Carmanah ou lanternes équivalentes
- Chaînes
- Crapauds
- Contrepoids
- Manilles
- Axes fendus
- Axes
- Rubans rétroréfléchissants
- Inscriptions



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

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



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

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

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

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



ANNEXE « G » PROFIL DE L'ENTREPRENEUR CHARGE DES BOUÉES

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

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 style="padding-left: 100px;">Asphalte <input type="checkbox"/> Gazon <input type="checkbox"/></p> <p style="padding-left: 100px;">Autre <input type="checkbox"/> Préciser : _____</p> <p>Accessible par camion <input type="checkbox"/></p> <p>Photo de la zone Laydown peut être demandée avant l'attribution du contrat.</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"/>



Copie de l'entente écrite peut être demandée avant l'attribution du contrat.

Entreposage des lanternes

Description de l'installation d'entreposage	Aux soins de l'entrepreneur <input type="checkbox"/>
	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	

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

Signature : _____

Date : _____



ANNEXE « H » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;



ANNEXE « I » 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 barème tarifaire pour la zone d'opération contractuelle à l'égard de laquelle il souhaite présenter une soumission. Les entrepreneurs peuvent soumissionner pour plusieurs zones.		
O2	Le soumissionnaire 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 attribuée à la suite de l'appel d'offres, peut être assuré conformément à toutes les conditions, notamment aux exigences en matière d'assurance.		
O3	Le soumissionnaire doit fournir le profil dûment rempli de l'entrepreneur chargé des bouées.		

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.