



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Email - courriel:  
[DFOTenderssoumissionsMPO@dfompo.gc.ca](mailto:DFOTenderssoumissionsMPO@dfompo.gc.ca) &  
[Stephane.Julien2@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Stephane.Julien2@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 :

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ



<b>Title – Sujet</b> Entretien et entreposage de bouées d'été et d'hiver - Secteurs îles de la madeleine		<b>Date</b> 1er octobre, 2019
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> FP802-190185		
<b>Client Reference No. - No. de référence du client</b> FP802-190185		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 2:00 pm, heure avancée de l'est (HAE)  <b>On / le :</b> 12 novembre, 2019		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Stephane Julien <b>Email – courriel:</b> <a href="mailto:Stephane.Julien2@dfo-mpo.gc.ca">Stephane.Julien2@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



**Mai 2018      Modèle de demande de soumissions et de contrat subséquent de complexité moyenne (CM)**

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... 3**

1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....3

1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....3

1.3 COMPTE RENDU.....3

1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....3

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... 4**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....4

2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....4

2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....4

2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....6

2.5 LOIS APPLICABLES .....6

**PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS ..... 7**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....7

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 8**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....8

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 10**

5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....10

5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..10

**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.....14

6.5 RESPONSABLES.....15

6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....15

6.7 PAIEMENT .....16

6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION .....16

6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....17

6.10 LOIS APPLICABLES .....17

6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....17

..... 19

**ANNEXE «A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT) ..... 19**

**ANNEXE «B » - BASE DE PAIEMENT..... 57**

**ANNEXE «C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS) ..... 60**

..... 60

**ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE..... 63**



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a pas d'exigences en matière de sécurité, mais il y a des exigences de sécurité indiquées dans la section 6.1 pour cette exigence.

### **1.2 Énoncé des travaux**

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

### **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 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien; l'accord de libre-échange Canada-Chilie; l'Accord de libre-échange Canada-Colombie; l'Accord de libre-échange Canada-Honduras; l'Accord de libre-échange Canada – Corée; l'Accord de libre-échange nord-américain; l'Accord de libre-échange Canada-Panama; et l'Accord de libre-échange Canada-Péru.

### **1.5 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le gouvernement du Canada a créé le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement pour que les fournisseurs puissent déposer des plaintes à un organisme indépendant en ce qui a trait à l'octroi de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous avez le choix de faire part de vos doléances et de vos préoccupations relatives aux demandes de soumissions et aux contrats qui en découlent au Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1 8667345169 ou par courriel à l'adresse [opo-boa@opo-boa.gc.ca](mailto: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](http://www.opo-boa.gc.ca).



---

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des 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](#) (2019-03-04) 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 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.

#### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur du Québec, 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 (1) copie en format PDF.

**Section II : Soumission financière** une (1) copie en format PDF.

**Section III : Attestations** une (1) copie en format PDF.

**Section IV : Renseignements supplémentaires** une (1) 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.**

#### **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 (Annexe B).

##### **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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires, comme il décrit ci-dessous. Les soumissions doivent clairement satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour passer à l'étape suivante d'évaluation. Les soumissions qui ne satisferont pas aux critères obligatoires seront exclues du processus de sélection.

La Couronne se réserve le droit de valider tous les renseignements fournis dans la soumission.

**Les soumissionnaires doivent inclure le tableau suivant dans leur soumission, indiquer que chaque critère obligatoire est satisfait et mentionner le numéro de page ou de section qui contient les renseignements permettant de vérifier que chaque critère a été satisfait.**

**Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission la preuve qu'il rencontre chaque critère obligatoire mentionné ci-dessous.**

Les critères obligatoires suivants seront évalués :

No.	Critères techniques obligatoires	Rencontre Critères (✓)	No. page de Proposition
O1	Le soumissionnaire doit fournir avec leur soumissions les fiches techniques des peintures qu'il utilisera (Epoxy à deux composantes pour les bouées d'été et résine alkyde pour les bouées d'hiver) pour les travaux.		
O2	Le soumissionnaire doit posséder un minimum de 36 mois d'expérience dans l'industrie de l'entretien de bouées marines, dans les derniers sept (7) années de la date de de la fermeture de la Sollicitation. Le Soumissionnaire doit indiquer les éléments suivant pour chacun des projets :  1. Nom du projet 2. Date de début et date de fin 3. Description des travaux 4. Nom et courriel du charge de projet. (référence)		





#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

Le prix de la soumission 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**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions 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 : \_\_\_\_\_

#### 5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_



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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie



## **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 Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- 6.1.2 Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- 6.1.3 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- 6.1.4 Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

### **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**

2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.2 Le paragraphe 10 de 2010b (2018-06-21), Conditions générales – Services professionnels (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :**

**Supprimer :** 2010B 10 (2013-03-21) Présentation des factures

**Insérer :** **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca). L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.



- b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
  - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
  - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).  
**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
  - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus).
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
  - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
  4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de la date d'octroi du contrat au 30 septembre, 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 de deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année, 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.



## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Stephane Julien  
Titre : Agent principal des contrats  
Pêches et Océans Canada  
Direction : Services du matériel et des acquisitions  
Adresse : 200 rue Kent  
Ottawa, ON K1A 0E6  
Téléphone : 343-548-5181  
Courriel : [stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca](mailto:stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est ([à être rempli lors de l'octroi du contrat.](#))

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

([à être rempli lors de l'octroi du contrat.](#))

## 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 - prix ferme - services**

6.7.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de (à être rempli lors de l'octroi du contrat)\$. Les droits de douane sont inclus 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**

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **6.7.3 Méthode de paiement - Paiements d'étape**

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une demande de paiement exacte et complète ; demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

### **6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Carte d'achat MasterCard ;
- b. Dépôt direct (national et international) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement)

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'alinéa 6.3.2 intitulé « Présentation des factures », ci-dessous. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient terminés.





Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document précisé au contrat;
- c. une copie des rapports (si requis).

6.8.2 Les paiements seront effectués à condition que les factures sont envoyées par courriel au MPO les comptes créditeurs à [DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca) et fournit les renseignements requis, comme indiqué au paragraphe 6.8.1 ci-dessus.

## 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 Québec, 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 2010B (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) 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](mailto: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](http://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 - Aucune exigence particulière**

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



## ANNEXE «A » - ÉNONCE DES TRAVAUX (EDT)

### 1.0 TITRE

Entretien des bouées et de leurs accessoires.

### 2.0 INTRODUCTION

La Garde Côtière Canadienne a des bouées dans la région des îles de la Madeleine, elle se doit d'assurer une navigation sécuritaire..

### 3.0 OBJECTIF

Maintenir les aides à la navigation en bon état afin de prolonger leur durée de vie utile et de livrer le service aux utilisateurs.

### 4.0 TACHES , LIVRABLES

Les étapes du travail sont :

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir la main d'oeuvre, le matériel et l'équipement nécessaire pour manipuler et transporter les bouées à partir du quai de transbordement IDM jusqu'au lieu où sera exécuter le travail.
- 4.2 Collaborer au chargement/déchargement ordonnancement des bouées et équipements.
- 4.3 Nettoyage complet de toutes les bouées.
- 4.4 Test de pression .
- 4.5 Produire un rapport écrit 21 jours après le débarquement des bouées.
- 4.6 Purge des bouées
- 4.7 Vérifier les accessoires.
- 4.8 Peinture des bouées selon le devis.
- 4.9 Les bouées doivent être prêtes pour la mise à l'eau aux dates communiquées par la Garde Côtière Canadienne.

### 5.0 SPECIFICATIONS ET NORMES

Tous les travaux doivent être réalisés selon les spécifications du manufacturier et du bureau canadien de soudage.



## **6.0 LANGUE DE TRAVAIL**

Les travaux seront exécuter dans la langue Française.

## **7.0 EMPLACEMENT DU TRAVAIL**

Tous les travaux seront exécutés à la place d'affaires du fournisseur.

## **8.0 FRAIS DE DEPLACEMENT**

Il n'existe aucune exigences de voyage associés à ce contrat.



# **DEVIS**

## **ENTRETIEN DES BOUÉES**

### **ÎLES DE LA MADELEINE**

Révisé : août 2019

**1.0 GÉNÉRALITÉS**



- 1.1 La Garde Côtière Canadienne désire confier un mandat pour l'entretien et l'entreposage sécuritaire de bouées d'été de bouées d'hiver (jusqu'à 70 bouées total) et leurs accessoires. Ces bouées sont celles que l'on retrouve dans le secteur des Îles de la Madeleine.
- 1.2 L'entrepreneur devra s'entendre avec le contracteur détenteur du contrat de pose, d'enlèvement et de dépannage des aides flottantes et le représentant de la Garde Côtière Canadienne afin de procéder à la livraison/retrait des bouées du quai choisit (aux îles de la Madeleine) par ceux-ci selon les dates établies par le programme de mouillage de la Garde Côtière Canadienne.

## 2.0 CALENDRIER

- 2.1 Les dates prévues de chargement / déchargement seront établies par le programme de mouillage/ enlèvement de la Garde Côtière Canadienne, communiqué à l'entrepreneur et seront toujours sujettes à changements.
- 2.2 L'entrepreneur fera l'entretien des bouées et de leurs accessoires et s'assurera que les bouées seront opérationnelles pour la mise à l'eau. Toutes les bouées et accessoires faisant partie du présent contrat devront être livrables aux ports retenus par les deux parties, à partir du 1<sup>er</sup> avril de chaque année pour les bouées d'été et le 1<sup>er</sup> octobre de chaque année pour les bouées espars d'hiver.
- 2.3 L'acceptation par la Garde côtière des travaux de l'entrepreneur devra avoir lieu à la place d'affaire de celui-ci un (1) mois avant la date de début du programme de mouillage
- 2.4 Si l'entrepreneur doit reprendre des travaux sur les bouées et accessoires suite à l'inspection pour acceptation par le représentant de la Garde Côtière Canadienne, les coûts de la deuxième inspection seront à la charge de l'entrepreneur.

## 3.0 RESPONSABILITÉS DE LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE

- 3.1 Fournir à l'entrepreneur une liste des pièces fournies et susceptibles d'être remplacées sur une bouée y incluant ses accessoires. **(Voir Appendices J).**
- 3.2 Fournir et livrer à l'entrepreneur toutes les pièces à remplacer qui auront été identifiées par celui-ci à partir de la liste et aux conditions de **l' Appendices J.**
- 3.3 Fournir à l'entrepreneur suite à une entente avec le représentant de la Garde Côtière Canadienne d'autres pièces de rechange en plus de celles identifiées en 3.2 afin de parer à toute éventualité durant la durée d'exécution de son mandat.
- 3.4 Fournir à l'entrepreneur le gabarit servant à mesurer l'usure des chaînes et des pattes d'oies sur les bouées.
- 3.5 Fournir à l'entrepreneur toutes les informations additionnelles nécessaires à la compréhension de son mandat.
- 3.6 Fournir à l'entrepreneur une formation sur les équipements à entretenir. Cette formation sera donnée à l'entrepreneur **au début de son contrat et annuellement si celui-ci en fait la demande.**
- 3.7 Fournir à l'entrepreneur tous les avis de danger et/ou de sécurité émis par la Garde Côtière Canadienne touchant l'équipement entretenue par celui-ci.



3.8 Lors du déchargement des bouées par la Garde Côtière (si applicable), un manifeste de cargaison sera remis à l'entrepreneur par le navire.

#### 4.0 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir des installations appropriées afin d'être en mesure de répondre aux exigences techniques du présent devis (aire d'entreposage, hangars et ateliers chauffés et ventilés, etc.).
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir les outils et le personnel qualifié requis afin d'être en mesure de répondre aux exigences techniques et légales du présent devis.
- 4.3 L'entrepreneur doit fournir au représentant de la Garde Côtière Canadienne sa procédure de travail écrite pour la manutention et l'entreposage des bouées d'été et d'hiver. Cette procédure doit rencontrer toutes les exigences de la Garde Côtière en termes de santé/sécurité au travail.
- 4.4 L'entrepreneur doit tenir compte de tout avis de danger et/ou de sécurité émis par la Garde Côtière Canadienne qui touche l'équipement que celui-ci a en sa possession. Ces avis lui seront transmises par la Garde Côtière Canadienne lorsque applicable
- 4.5 Au plus tard, vingt et un (21) jours après le débarquement des bouées, l'entrepreneur devra avoir inspecté les bouées et les équipements et celui-ci sera en mesure de fournir par écrit à la Garde Côtière Canadienne, la liste des pièces devant être remplacées tant électriques, électroniques que mécaniques. (Voir article 7.2)
- 4.6 L'entrepreneur veillera à garder à jour les fiches d'entretien des bouées (fiches fournies par la Garde Côtière Canadienne) et remettra une copie au représentant de la Garde Côtière lors de l'inspection des bouées après entretien.
- 4.7 La Garde Côtière Canadienne se réserve le droit de visiter les sites des travaux et d'entreposages sans préavis afin de vérifier la qualité et l'avancement des travaux.
- 4.8 L'entrepreneur devra effectuer à ses frais tous les correctifs jugés nécessaires par la Garde Côtière Canadienne afin de répondre aux exigences du présent devis.
- 4.9 L'entrepreneur devra **garder à jour l'inventaire des pièces de rechange que la Garde Côtière Canadienne** aura mis à sa disposition et en faire rapport lorsque la Garde Côtière Canadienne en fera la demande..
- 4.10 L'entrepreneur s'assurera que son environnement de travail sera conforme à tous les exigences, lois et règlements en matière de santé, sécurité et protection de l'environnement, et il devra détenir tous les permis requis pour ses opérations.
- 4.11 À la fin de son mandat, l'entrepreneur remettra à la Garde Côtière Canadienne les équipements qui ont été mis à sa disposition et/ou qu'il a en main.

#### 5.0 ÉTENDUE DES TRAVAUX

- 5.1 L'entrepreneur doit fournir la main d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires pour manipuler et transporter les bouées à partir du quai de transbordement choisi par l'entrepreneur jusqu'au lieu où sera exécuté le travail. Les bouées doivent être déplacées sur le quai au fur et à mesure qu'elles sont déposées / enlevées par le contracteur et/ou la Garde Côtière Canadienne. L'entrepreneur doit également fournir la main d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires pour manipuler et transporter les bouées et équipements à partir du



lieu où le travail aura été exécuté et le quai de transbordement. Les bouées et équipements doivent être déplacés au fur et à mesure du chargement selon le manifeste et dans l'ordre fourni par le navire.

- 5.2 Collaborer au débarquement /chargement / ordonnancement des bouées et équipements. Par la suite, les écarter de la zone de débarquement / chargement de façon à ne pas nuire à la circulation et autres activités sur le quai.
- 5.3 L'équipement de l'entrepreneur doit être capable de manœuvrer de façon sécuritaire une ou des charges atteignant 5 500kg et permettre le chargement sur une plate-forme de transport. Certaines bouées peuvent atteindre 10 mètres de longueur et d'autres, 3 mètres de diamètre.
- 5.4 Le transport des bouées et équipements vers le lieu d'entreposage sera effectué dans un délai de 48 heures max.
- 5.5 Le transport devra s'effectuer en conformité de tous les lois/règlements provinciales et municipales (poids, largeur, hauteur).

## 6.0 NETTOYAGE

- 6.1 Avant de procéder à l'inspection, l'entrepreneur devra nettoyer les bouées et les équipements à l'aide de brosses et/ou à la pression d'eau afin d'enlever toutes les accumulations de croissance marine. Porter une attention particulière aux capteurs et lanternes, pour éviter les bris.
- 6.2 Cette étape facilitera les opérations d'entretien décrites dans le présent devis.

## 7.0 INSPECTION ET RAPPORT

- 7.1 Au plus tard, vingt et un (21) jours après le débarquement des bouées, l'entrepreneur aura inspecté les bouées et les équipements afin d'évaluer les travaux à effectuer.
- 7.2 Un rapport écrit d'inspection devra être complété par l'entrepreneur et communiqué au représentant de la Garde Côtière Canadienne au plus tard cinq (5) jours après les inspections pour fin de validation. Ce rapport identifiera l'entretien et les travaux nécessaires par bouées pour répondre aux exigences du présent marché, évaluera le matériel requis ainsi que les correctifs nécessaires non inclus dans le présent contrat. L'entrepreneur devra également fournir au même moment un calendrier d'exécution des travaux.
- 7.3 La fiche d'entretien de chaque bouée (**Appendices I**) (fourni par la Garde Côtière Canadienne) devra identifier l'ensemble des travaux effectués sur les bouées et équipements et être retournées, à chaque année, au représentant de la Garde Côtière Canadienne aussitôt les travaux terminés

## 8.0 ENTRETIEN MÉCANIQUE

- 8.1 La purge des bouées de métal est essentielle avant d'entreprendre des travaux d'entretien, de soudure et autres car il est démontré que le corps de la bouée peut renfermer des gaz combustibles pouvant mettre en danger la vie des travailleurs. Pour ce faire l'entrepreneur doit suivre attentivement les instructions que l'on trouve à **l' Appendices A**.
- 8.2 L'étanchéité de la bouée de métal sera confirmée en vérifiant la présence d'eau à l'intérieur du corps de la bouée avec une baguette. S'il y a présence d'eau, la pomper. Par la suite, y appliquer une pression d'air de 5 lbs / po<sup>2</sup>. Cette pression sera maintenue (souple de





- retenue) durant 30 minutes afin de déceler les fuites possibles. Une solution d'eau savonneuse sera utilisée pour repérer les fuites. Une attention particulière devra être exercée au niveau des joints de soudure. Chaque bouée est munie des ouvertures requises pour effectuer ces essais. Il n'y a pas de travail à effectuer à l'intérieur des bouées à l'exception de la purge décrite en 8.1. Réparer toute fuite décelée sur les bouées. L'étanchéité de la bouée de plastique sera confirmée en vérifiant la présence évidente d'eau à l'intérieur du corps de la bouée.
- 8.3 L'étanchéité de la bouée de plastique sera confirmée en vérifiant la présence évidente d'eau à l'intérieur du corps de la bouée. S'il y a présence d'eau, elle devrait être éliminée. Si une anomalie majeure est constatée, l'entrepreneur devra changer la bouée au complet.
  - 8.4 Les anneaux de levage des bouées (250 approx.) seront vérifiés visuellement pour détecter les fissures et les déformations (environ 2 % du total). Un coup de masse de 4 lb. doit être appliqué sur les côtés de ceux-ci pour déceler une vibration ou un son anormal. Au besoin enlever la peinture à l'aide du chalumeau afin de mieux voir le métal. Il y a possibilité de présence de plomb dans la peinture, le port d'un masque adéquat est donc requis. Une attention particulière sera apportée afin d'éviter toute surchauffe du métal. Si une réparation s'avérait nécessaire, une procédure de réparation sera fournie à l'entrepreneur.
  - 8.5 Pour les bouées ayant des anneaux de levage en plastique, l'entrepreneur devra changer la bouée au complet s'il note la présence d'anomalies.
  - 8.6 Les anneaux d'amarrage des bouées (125 approx) seront vérifiés visuellement pour détecter les fissures et les déformations. Réparer les anneaux défectueux, environ 2 % du total.
  - 8.7 Pour les bouées ayant des anneaux d'amarrage en plastiques, l'entrepreneur devra changer la bouée au complet s'il note la présence d'anomalies.
  - 8.8 Sur les bouées de plastiques vérifier et changer au besoin les anodes (fournies par la Garde Côtière Canadienne) et vérifier la solidité de leurs attaches.
  - 8.9 Vérifier les contrepoids pour déceler de l'usure excessive ou tout autre bris mécanique affectant son intégrité. Vérifier les boucles d'amarrage. Réparer au besoin et selon les méthodes approuvées la partie courbée des boucles d'amarrage des contrepoids. Changer les contrepoids au besoin. L'intégrité du corps des contrepoids devra aussi être vérifiée, s'il y a présence de fissure ou risque que des parties s'en détachent, alors il faudra les remplacer.
  - 8.10 La structure à claire voie des bouées ne doit pas présenter de déformations ou un état pouvant influencer le rendement mécanique et visuel de la bouée. Les battants de cloche (4) et la cloche ne doivent pas présenter de déformations, de bris ou être disparues. Faire les réparations qui s'imposent et au besoin repeindre les parties réparées de la structure. Il y a possibilité de présence de plomb dans la peinture, le port d'un masque adéquat est donc requis.
  - 8.11 S'assurer que le contrepoids est bien fixé en vérifiant les boulons et les supports. Changer les boulons et/ou supports au besoin. (Matériel fourni par l'entrepreneur).
  - 8.12 Pour les bouées de plastiques, l'entrepreneur devra les remplacer s'il observe des anomalies pouvant influencer leur rendement visuel ou leur capacité à flotter.
  - 8.13 La plaque d'identification des bouées sera bien fixée à l'aide de rivets et le lettrage devra être dans une condition telle qu'il ne pourra porter à confusion. Si le lettrage est abîmé, démonter la plaque et la remettre à la Garde Côtière Canadienne pour réparation. Installer à l'aide rivets sur la bouée la plaque qui aura été réparée. Le matériel réfléchissant couvrant la plaque d'identification doit être en bon état. Si celui-ci est abîmé, démonter la plaque et la remettre à



- la Garde Côtière Canadienne pour réparation. Installer à l'aide de rivets sur la bouée la plaque qui aura été réparée.
- 8.14 Les chaînes et pattes d'oie seront vérifiées visuellement et mesurées à l'aide d'un gabarit et répondant à une table de mesure fournie par la GCC (**Appendices B**).
- 8.15 Les chaînes et les pattes d'oie endommagées ou trop usées devront être remplacées et **elles seront conservées par l'entrepreneur pour vérification ultérieure et récupération par la Garde Côtière Canadienne.**
- 8.16 Les anneaux de levage des crapauds seront vérifiés selon la table de mesure de l'**Appendices C**. Un coup de masse peut être appliqué dans le côté de l'anneau pour déceler une vibration ou un son anormal. Si une réparation s'avérait nécessaire, une procédure de réparation sera fournie à l'entrepreneur ou le crapaud sera changé.
- 8.17 Les manilles et émerillons devront être exempts de déformations, les composantes fonctionneront librement et sans usure excessive (**Appendices D**). Les composantes défectueuses seront fournies par la Garde Côtière Canadienne et **conservées par l'entrepreneur pour vérification et récupération ultérieure par la Garde Côtière canadienne.**
- 8.18 Les clavettes fendues des manilles seront remplacées annuellement. (Matériel fourni par la Garde Côtière).
- 8.19 Lorsque les travaux d'inspection et d'entretien mécanique seront terminés, des étiquettes seront accrochées, à l'aide d'attaches en nylon ou de broche d'acier à usage universel numéro 16 certifiant la conformité des équipements. Fixer des étiquettes à chaque crapaud, à chaque chaîne et à chaque bouée. Ces étiquettes fournies par l'entrepreneur, devront être en matériau résistant aux intempéries. Elles devront porter **la date d'exécution** et **le nom de l'inspecteur.**
- 8.20 **En aucun temps, les équipements de la GCC visés par le présent contrat qui ne répondent plus aux exigences de la GCC ne pourront être utilisés à d'autres fins.**

## 9.0 ENTRETIEN ÉLECTRIQUE

- 9.1 **Les lanternes ne doivent JAMAIS être ouvertes.**
- 9.2 Les lanternes Carmanah M850 / M860 devront être remises dans le conteneur fourni par la Garde côtière canadienne et seront complètement à la noirceur et ne reverrons pas la lumière. La Garde côtière s'occupera de les récupérer avant l'hiver.
- 9.3 Avant de remettre en place la lanterne, la réactiver en l'exposant à la lumière solaire pendant 5 minutes environ. Replonger la lanterne dans l'obscurité de 3 à 4 minutes afin de vérifier si elle fonctionne suivant les caractères indiqués à l'annexe F. Réinstaller la lanterne.
- 9.4 La Garde côtière fournira 4 lanternes M860 de réserve en cas de panne ou de bris. Deux lanternes rouge, une FI (4s), une Q (1s) et deux lanternes verte une FI (4s) et une Q (1s). En cas d'utilisation d'une de ces lanternes, l'atelier des signaux maritimes devra en être impérativement informé (418-648-4821), peut-importe la situation. La lanterne défectueuse devra être retournée sans délai à la GCC aux frais de celle-ci, à l'attention des Signaux Maritimes, 101 boulevard Champlain Québec QC G1K 7Y7. Après réception, une lanterne de remplacement vous sera immédiatement retournée pour répondre à une future demande.



## 10.0 PEINTURE

- 10.1 Tout le matériel pour la peinture (peinture, solvant, rouleau, pinceau, fusil, brosse, etc.) sera fourni par l'entrepreneur. Les années paires (ex. : 2008,2010,...) toutes les bouées latérales tribords, rouges (numéro pair) seront repeintes au complet. Les années impaires (ex. :2011,2013) toutes les bouées latérales bâbord, vertes (numéro impair) seront repeintes au complet. Toutes les autres bouées qui ne sont pas latérales, dont le nom se compose de caractères alphanumériques et qui sont de deux couleurs (rouge, vert, jaune, blanc, noir et orange) ainsi que les bouées espars d'hiver seront repeintes au complet à chaque année.
- 10.2 Les bris de surface de plus de 12 pouces carrés seront réparés pour éviter une dégradation prématurée sur les bouées qui ne seront pas identifiées pour être repeintes au complet. Préparer la surface à repeindre à l'aide d'une brosse mécanisée ou autre afin d'enlever la rouille et la saleté. Il sera aussi nécessaire de laver les parties à être repeintes avec un solvant qui permettra une meilleure adhésion de la peinture.
- 10.3 La peinture à utilisée pour les **bouées d'été est de type époxy à deux composantes**. La peinture à utilisée pour les **bouées d'hiver est de type à résine alkyde**. L'entrepreneur devra fournir au représentant de la Garde Côtière Canadienne avant le début des opérations de peinture, toutes les informations concernant la compagnie et le type de produit de peinture et ce afin d'obtenir l'autorisation du représentant de la Garde Côtière Canadienne d'utiliser ces produits.
- 10.4 Les couleurs seront en conformité avec les standards définis par la Garde Côtière Canadienne et la "U.S. Federal standard 595B" (FED-STD-595B)

<u>Couleur</u>	<u>U S Federal standard 595 B *</u>
Rouge	11350
Vert	14193
Jaune	13655
Noir	17038
Blanc	17925
Orange	22510

- Les couleurs de la U.S. Federal standard 595 B sont disponible sur le site web [www.colorsserver.net](http://www.colorsserver.net) et/ou auprès d'IHF Canada 1-800-567-1914
- 10.5 Les travaux de peinture seront réalisés en conformité avec les standards des fabricants (fiche technique) sans s'y limiter, on parle de ventilation appropriée, température adéquate, niveau d'humidité et temps de séchage. Consulter les fiches techniques des manufacturiers à cet effet.
- 10.6 Au besoin la Garde Côtière Canadienne jugera de la nécessité de refaire le revêtement haut rendement sur une ou des bouées. Ces travaux ne sont pas couverts dans la présente et feront partis d'un contrat distinct.

## 11.0 ENTREPOSAGE

- 11.1 L'aire d'entreposage devra être accessible et permettre à de la machinerie de manutentionner en tout temps afin de permettre l'entretien et l'inspection des équipements. Les bouées seront placées de façon à permettre le maximum de luminosité pour alimenter les capteurs solaires, c'est à dire qu'un des capteurs devra faire face au sud. Les bouées et équipements seront entreposées sur une surface lisse et bien drainée (béton, asphalte, gravier) pour éviter la dégradation accélérée de nos équipements.



11.2 Le matériel sera placé dans un endroit sécuritaire, sec et facile d'accès. Il faut prévoir des espaces de rangement à l'intérieur (lanternes, batteries) et à l'extérieur (chaînes, crapauds, manilles).

11.3 Les bouées seront entreposées dans un endroit sécuritaire pour éviter le vandalisme et le vol d'équipements.

## 12.0 INSPECTION ET ACCEPTATION PAR LA GARDE COTIERE CANADIENNE

12.1 Aussi souvent qu'il le juge nécessaire et suite à un avis le représentant de la Garde Côtière Canadienne inspectera les bouées et équipements pour s'assurer qu'elles sont entretenues conformément au présent devis.

12.2 L'entrepreneur devra accompagner, si demandé, le représentant de la Garde Côtière Canadienne.

12.3 Lorsque les travaux auront été complétés, une acceptation sera nécessaire pour confirmer que ceux-ci sont selon les exigences de la Garde Côtière Canadienne.

## 13.0 QUALIFICATIONS

13.1 Les travaux de soudure seront effectués par du personnel qualifié et certifié à l'acier et l'aluminium (code de certification de soudage CSA W47.1 et W47.2 division 2). L'entrepreneur devra faire la preuve de la certification de ses employés auprès de la Garde Côtière Canadienne.

13.2 Les travaux électriques seront effectués par du personnel qualifié et expérimenté qui respecte les lois et codes en vigueur. L'entrepreneur devra faire la preuve de la qualification de ses employés auprès de la Garde Côtière Canadienne.

## 14.0 SANTÉ / SÉCURITÉ

14.1 Aucun travail de soudure n'est permis sur le corps de la bouée sans avoir préalablement vérifié s'il y a présence de gaz combustibles (**Appendices A**). Pour ce faire l'entrepreneur doit se procurer un explosimètre tel que vendu par MSA modèle 2A ou l'équivalent. Cet instrument n'est pas fourni par la Garde Côtière Canadienne.

14.2 Le personnel devra obtenir auprès des manufacturiers les fiches signalétiques associées aux différents produits utilisés. Ces produits seront utilisés selon les recommandations des manufacturiers et la disposition se fera en conformité avec lois environnementales.

14.3 Les personnes affectées à ces tâches devront être informées de la manipulation des appareils de mesure, de l'utilisation des équipements et de l'outillage et être en mesure de porter correctement les équipements de protection individuelle.

14.4 L'entrepreneur devra se conformer à tous les avis de sécurité/danger émis et envoyés par la Garde Côtière Canadienne touchant les équipements qui sont sous sa garde pour entretien/réparation.

## 15.0 DESCRIPTION DES BOUÉES ET ACCESSOIRES



- 15.1 L' Appendices E décrit les types de lanternes et les caractéristiques.
- 15.2 L' Appendices F décrit les caractéristiques des bouées et accessoires, visées par le présent contrat d'entretien. Ce tableau permet donc à l'entrepreneur d'évaluer l'ampleur des travaux qu'il devra réaliser.
- 15.3 L' Appendices G montre les différents types de bouées que l'entrepreneur devra entretenir.
- 15.4 L' Appendices H montre un dessin des accessoires des bouées que l'entrepreneur devra inspecter et au besoin remplacer chaque année
- 15.5 L' Appendices I montre une fiche d'entretien typique des bouées que l'entrepreneur devra compléter pour chaque bouée.
- 15.6 L' Appendices J décrit la liste des pièces fournies par la Garde côtière.
- 16.7 L'Appendices K décrit la méthode de remplacement de l'œil de levage d'un crapaud



## Appendices A

### PURGE DES BOUÉES

#### 1.0 PORTÉE

La présente directive expose en détail les principes, les responsabilités et les procédures concernant l'entretien et la réparation des bouées qui contiennent ou pourraient contenir des gaz combustibles.

La présente directive régit la soudure et le découpage des bouées à coque métallique et des logements d'accumulateurs; la soudure et le découpage au chalumeau des bouées remplies de mousse; et l'ouverture des logements d'accumulateurs (p. ex. pour remplacer les accumulateurs, etc.).

La présente directive vise à fixer, à l'intention du personnel de la Garde côtière canadienne (GCC) et de ses adjudicataires, des normes de sécurité à suivre lors des travaux d'entretien et/ou de réparation des bouées.

#### 2.0 CADRE

Les espaces clos de la bouée (p. ex. la coque et les logements d'accumulateurs) peuvent renfermer des gaz combustibles. De fortes explosions et de graves incendies peuvent résulter de l'utilisation de machines à souder, de chalumeaux à découper ou d'autres sources d'allumage (étincelles, p. ex.) ou survenir lorsque des travaux sont effectués sur ces bouées. Il est toutefois possible d'éliminer le danger que présentent les espaces clos des bouées, si l'on prend les mesures et les précautions nécessaires. Des vapeurs toxiques peuvent se former par suite de la dégradation du polystyrène ou du polyuréthane sous l'action de la chaleur produite par la soudure ou le découpage au chalumeau des bouées remplies de mousse. Les vapeurs ou les gaz inflammables ou explosifs mentionnés ci-dessous peuvent se trouver ou se former dans une bouée :

- a) des alcools ou des esters aliphatiques combustibles peuvent se former à l'intérieur des bouées dont les surfaces internes ont été peintes;
- b) des vapeurs combustibles peuvent être présentes dans les bouées dont les surfaces internes ont été traitées avec des enduits anti-rouille ou des solvants;
- c) des vapeurs combustibles peuvent se former lors de la soudure ou du découpage au chalumeau d'une bouée dont les surfaces internes ont été traitées à l'huile de lin ou avec d'autres produits peu volatiles;
- d) de l'acétylène peut être présent ou enfermé dans les bouées qui étaient auparavant dotées de lanternes au gaz
- e) de l'hydrogène peut être présent dans les bouées à cause de fuites provenant des accumulateurs et/ou de l'électrolyse de l'eau de mer.



### 3.0 PRINCIPES

#### 3.1 Vérification de la présence de gaz combustibles

Aucune bouée ne devrait être supposée propre ou sans danger avant la vérification de l'état de tous ses espaces clos (p. ex. la coque et les logements d'accumulateurs), au moyen d'essais adéquats. La vérification de l'atmosphère de la bouée doit être faite conformément aux procédures de vérification de la présente directive.

#### 3.2 Purge de la bouée

Les bouées qui contiennent des vapeurs ou des gaz inflammables et/ou explosifs doivent être purgées conformément aux procédures de la présente directive.

Il existe plusieurs méthodes visant à préparer la bouée en vue d'une exécution sans danger du travail; elles vont de la décontamination complète (c.-à-d. rinçage à l'eau, nettoyage à la vapeur et au moyen de produits chimiques et purge à l'air) au remplissage par des gaz inertes. En général, les méthodes de purge qui consistent à remplacer les vapeurs inflammables par de l'air frais ou à effectuer un remplissage avec des gaz inertes sont des méthodes adéquates.

### 4.0 RESPONSABILITÉS

#### 4.1 Entrepreneur

L'entrepreneur doit :

a) être bien renseigné sur les divers règlements et normes, soit :

- le Règlement du Canada sur les espaces clos;
- Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail
- la norme W117.2-2012 de l'ACNOR
- la norme ANSI/AWS F4.1
- la norme NFPA 327

b) veiller à ce que le personnel comprenne et observe toutes les normes de sécurité applicables.

c) veiller à l'application des règlements relatifs à l'hygiène et à la sécurité professionnelle.

d) veiller à ce que le matériel de sécurité approprié soit disponible et utilisé comme il convient.

#### 4.2 La Garde Côtière Canadienne

Le représentant de la Garde Côtière Canadienne se doit de fournir à l'entrepreneur toute l'information sur le sujet de la présente.

### 5.0 PROCÉDURES

#### 5.1 Activités préliminaires



Avant d'entreprendre la réparation ou l'entretien des bouées, il importe de connaître et de pouvoir préciser les dangers que cela représente. La connaissance des divers règlements et normes est nécessaire pour éliminer ces dangers en toute sécurité.

## 5.2 Élimination des sources d'allumage

Lorsqu'une bouée pourrait contenir des substances dangereuses, il est essentiel d'éviter toute source d'allumage (fumeurs; machines à souder, meules et compresseurs en marche) dans un rayon minimal de 6 mètres de cette bouée. Il est plus facile d'éliminer les sources d'allumage en plaçant la bouée à l'extérieur.

## 5.3 Préparation de la bouée

Il faut vérifier la présence de gaz explosifs à l'intérieur des compartiments à l'aide d'un détecteur de gaz combustibles. S'il s'y trouve des gaz explosifs, il faut aérer les compartiments, c'est-à-dire en chasser les gaz, au moyen d'air comprimé, jusqu'à ce que le détecteur indique un pourcentage de gaz explosifs nul.

## 5.4 Soudure, découpage et perçage des bouées métalliques

### 5.4.1 Soudure et découpage des bouées remplies de mousse

Il ne faut jamais permettre la soudure ou le découpage au chalumeau des bouées remplies de mousse. Voir l'article 3.1 de la présente annexe.

### 5.4.2 Activités préliminaires et préparation de la bouée

Avant d'entreprendre la soudure, le découpage au chalumeau et/ou le perçage des bouées métalliques, il faut veiller à se conformer aux procédures des éléments 5.2 Élimination des sources d'allumage et 5.3 Préparation de la bouée, ci-dessus.

### 5.4.3 Soudure, découpage et/ou autre travail à chaud sur les surfaces externes

Lors de la soudure, du découpage au chalumeau et/ou tout autre travail à chaud sur les surfaces externes d'un compartiment, il faut vérifier la présence de gaz explosifs à l'intérieur des compartiments. Si le détecteur indique la formation d'une quantité dangereuse de gaz combustibles, mettre fin à l'activité et purger le compartiment jusqu'à ce que le détecteur indique une quantité non dangereuse de ces gaz.

Si une quantité dangereuse de gaz combustibles se présente de nouveau après la reprise de l'activité, il faut étouffer le compartiment au moyen de gaz inerte.

### 5.4.4 Soudure, découpage et/ou autre travail à chaud sur les surfaces internes.

Dans le cadre du présent mandat, il n'y a pas de travail à effectuer à l'intérieur des bouées à l'exception de la purge. Toutefois, si l'état d'une bouée recommande l'ouverture d'une plaque de recouvrement d'un trou d'homme, l'entrepreneur devra alors obtenir de la Garde Côtière Canadienne les directives à suivre à cet effet.

## 6.0 NEUTRALISATION

7.1 La purge complète d'un contenant (compartiment de la bouée) constitue toujours la façon la plus sûre de le préparer en vue de l'exécution de travaux à chaud. Cependant, certains contenants sont très difficiles à décontaminer complètement. Dans ce cas, si le travail à chaud





se limite aux surfaces extérieures, on peut recourir à la neutralisation pour éviter que le contenant ne soit dangereux. La neutralisation (ou inertage) consiste à remplacer par un gaz inerte l'air et les gaz dangereux renfermés dans le contenant et à maintenir une atmosphère inerte au cours du travail à chaud.

- 7.2 Il est possible de faire circuler de la vapeur, de l'azote gazeux ou du gaz carbonique dans le contenant pour en neutraliser l'atmosphère au cours de l'exécution du travail à chaud. Il est également possible d'utiliser de l'anhydride carbonique solide sous forme de glace sèche. Si l'on utilise de la glace sèche, un clapet de retenue spécial est nécessaire pour maintenir une atmosphère inerte dans le contenant et régler l'accroissement de la pression dû à l'expansion du gaz.

## **7.0 MESURES DE SÉCURITÉ**

- 8.1 Tout le personnel qui utilise le procédé de neutralisation doit se familiariser avec le document de référence du ministère du Travail, "Purging" Vessels which have been contaminated by Hazardous Substances".
- 8.2 La neutralisation devrait être effectuée dans un endroit bien aéré, où il est peu probable qu'un manque d'oxygène survienne et où l'exposition des travailleurs au gaz inerte peut être contrôlée et tenue au minimum. Il faut empêcher la formation d'électricité statique en reliant au contenant la tuyauterie amenant le gaz inerte et en mettant le contenant à la masse. La glace sèche utilisée pour créer une atmosphère inerte peut produire des brûlures dues au froid, et il faut porter des gants pour la manipuler.

## **8.0 RÉFÉRENCES**

- 6.1 TP1526. Transports Canada. Élément de politique des Aides et voies navigables. A28, daté du 22 décembre 1982, «Entretien des bouées - Purge de gaz combustibles dangereux».



## Appendices B

**Diamètres minimum admissibles des mailles ordinaires, d'extrémité,  
des anneaux, des oeils et des collets de chaînes, de pattes d'oie et d'émerillons**

<b>Diamètre nominal de la chaîne, de la patte d'oie et de l'émerillon</b>	<b>Diamètre minimal des mailles ordinaires</b>		<b><i>Diamètre minimal des mailles d'extrémité, des anneaux, des oeils et des collets</i></b>	
	<b>(po)</b>	<b>(mm)</b>	<b>(po)</b>	<b>(mm)</b>
1 / 2	13 / 32	10	1 / 2	13
3 / 4	19 / 32	15	23 / 32	18
1- 1 / 8	15 / 16	24	1	25
1- 1 / 2	1- 7 / 32	31	1- 17 / 32	39



### Appendices C

#### Diamètres minimum admissibles des oeils de levage ancre et crapaud

Masse nominale de l'ancre ou du crapaud	Diamètre minimal de l'œil de levage	
	(lb)	(po)
8,000	1- 1 / 16	27
6,500	15 / 16	24
6,000	29 / 32	23
5,000	27 / 32	21
4,500	25 / 32	20
4,000	3 / 4	19
3,500	11 / 16	18
3,000	5 / 8	16
2,500	19 / 32	15
2,000	17 / 32	14
1,800	1 / 2	13
1,500	15 / 32	12
1,200	13 / 32	10
1,000	13 / 32	10
800	11 / 32	9
500	9 / 32	7
300	1 / 4	6



## Appendices D

### Diamètres minimum admissibles des axes de manilles

Diamètre nominal	Manille de patte d'oie (pas applicable)		Manille à violon	
	(po)	(mm)	(po)	(mm)
5 / 8	5 / 8	16	9 / 16	14
3 / 4	21 / 32	17	21 / 32	17
7 / 8	13 / 16	21	-	-
1	31 / 32	25	7 / 8	22
1-1 / 4	1-3 / 16	30	1- 1 / 16	26
1-1 / 2	1-3 / 8	35	1- 11 / 32	34
1-3 / 4	-	-	1- 11 / 16	43
2	-	-	1- 3 / 4	44



## Appendices E

### PROCÉDURE DE VÉRIFICATION DU SYSTÈME ÉLECTRIQUE

Caractères utilisées par la GCC:

- FL 4S (0.50sec ON, 3.50sec OFF)
- Q 1S (0.30sec ON, 0.70sec OFF)





Code	Note	Fonction Couleur	Type d'aide	Crapaud (lbs)	Orin (chaîne)	Lumière	Lanterne (type)	Couleur
YE6	Boule 50 lbs	Tribord / R	1.0m SB-101	Béton 800	Chaîne - 1/2 25 pi	FL 4S	Carmanah M850	R
YE8	Boule 50 lbs	Tribord / R	1.0m SB-101	Béton 800	Chaîne - 1/2 25 pi	FL 4S	Carmanah M850	R
YE9	Boule 50 lbs	Bâbord / V	1.0m SB-101	Béton 800	Chaîne - 1/2 25 pi	FL 4S	Carmanah M850	V
YE10	Boule 50 lbs	Tribord / R	1.0m SB-101	Béton 800	Chaîne - 1/2 25 pi	FL 4S	Carmanah M850	R
YE12	Boule 50 lbs	Tribord / R	1.0m SB-101	Béton 800	Chaîne - 1/2 25 pi	FL 4S	Carmanah M850	R
YE14	Boule 50 lbs	Tribord / R	1.0m SB-101	Béton 800	Chaîne - 1/2 25 pi	FL 4S	Carmanah M850	R
YE21	chaîne 15 pi	Bâbord / V	0.4m SB-40 plate	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			V
YE22	chaîne 15 pi	Tribord / R	0.4m SB-40 conique	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			R
YE23	chaîne 15 pi	Bâbord / V	0.4m SB-40 plate	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			V
YE24	chaîne 15 pi	Tribord / R	0.4m SB-40 conique	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			R
YE25	chaîne 15 pi	Bâbord / V	0.4m SB-40 plate	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			V
YE26	chaîne 15 pi	Tribord / R	0.4m SB-40 conique	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			R
YE27	chaîne 15 pi	Bâbord / V	0.4m SB-40 plate	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			V
YE28	chaîne 15 pi	Tribord / R	0.4m SB-40 conique	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			R
YE29	chaîne 15 pi	Bâbord / V	0.4m SB-40 plate	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			V
YE31	chaîne 15 pi	Bâbord / V	0.4m SB-40 plate	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			V
YE32	chaîne 15 pi	Tribord / R	0.4m SB-40 conique	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			R
YE34	chaîne 15 pi	Tribord / R	0.4m SB-40 conique	Béton 200	Poly 1/2 / 10 pi			V
YE35	chaîne 15 pi	Bâbord / V	0.4m SB-40 plate	Béton 200	Poly 3/4 / 10 pi			V
YK1		Bâbord / V	1.2 m BC- 1241	Béton 4000	Chaîne - 3/4 90 pi	FL 4S	Carmanah M860	V
YK5		Bâbord / V	Espar 0.6m plate	Fonte 2000	Chaîne- 3/4 30 pi	Q 1S	Carmanah M850	V
YK5	Boule 75 lbs	Bâbord / V	1.0m SB-101	Béton 600	Chaîne – 1/2 30 pi			V



Code	Note	Fonction Couleur	Type d'aide	Crapaud (lbs)	Orin (chaîne)	Lumière	Lanterne (type)	Couleur
YK12		Tribord / R	1.0m SB-101	Béton 800	Chaîne – 1/2 30 pi	FL 4S	Carmanah M850	R
YK12	Boule 75 lbs	Tribord / R	0.6 espar conique	Béton 800	Chaîne – 1/2 30 pi			R
YK13		Bâbord / V	0.3 espar ORT	Béton 500	Chaîne - 3/4 30 pi			V
YK23		Bâbord / V	Espar 0.6m plate	Fonte 2000	Chaîne- 3/4 30 pi			V
YK23		Bâbord / V	0.3 espar ORT	Béton 500	Chaîne - 3/4 30 pi			V
YM1		Bâbord / V	Jet 9000	Fonte 6000	Chaîne - 1 1/8 90 pi	FL 4S	Carmanah M860	V
YM4		Tribord / R	1.2 m MOBILIS BC- 1241	Béton 4000	Chaîne - 3/4 60 pi	FL 4S	Carmanah M860	R
YM7		Bâbord / V	1.2 m MOBILIS BC- 1241	Fonte 4000	Chaîne - 1 60 pi	FL 4S	Carmanah M860	V
YM9	Boule 330 lbs	Bâbord / V	1.2 m MOBILIS BC- 1241	Fonte 4000	Chaîne - 3/4 60 pi	FL 4S	Carmanah M860	V
YM11		Bâbord / V	1.2 m MOBILIS BC- 1241	Fonte 4000	Chaîne - 3/4 90 pi	Q 1S	Carmanah M860	V
YM12		Tribord / R	Jet 5000	Fonte 5000	Chaîne - 1 1/8 90 pi	FL 4S	Carmanah M860	R
YM12		Tribord / R	0.6 espar conique	Fonte 5000	Chaîne - 1 1/8 90 pi			R
YS3	Boule 50 lbs	Bâbord / V	1.0m SB-101	Fonte 4000	Chaîne - 3/4 90 pi	FL 4S	Carmanah M850	V
YS4	Boule 50 lbs	Tribord / R	1.0m SB-101	Fonte 4000	Chaîne - 3/4 90 pi	FL 4S	Carmanah M850	R
YS5	Boule 50 lbs	Bâbord / V	1.0m SB-101	Fonte 4000	Chaîne - 3/4 60 pi	FL 4S	Carmanah M850	V
YS9	Boule 50 lbs	Bâbord / V	1.0m SB-101	Fonte 4000	Chaîne - 3/4 60 pi	FL 4S	Carmanah M850	V
YS10		Tribord / R	1.0m SB-101	Fonte 4000	Chaîne - 3/4 60 pi	FL 4S	Carmanah M850	R

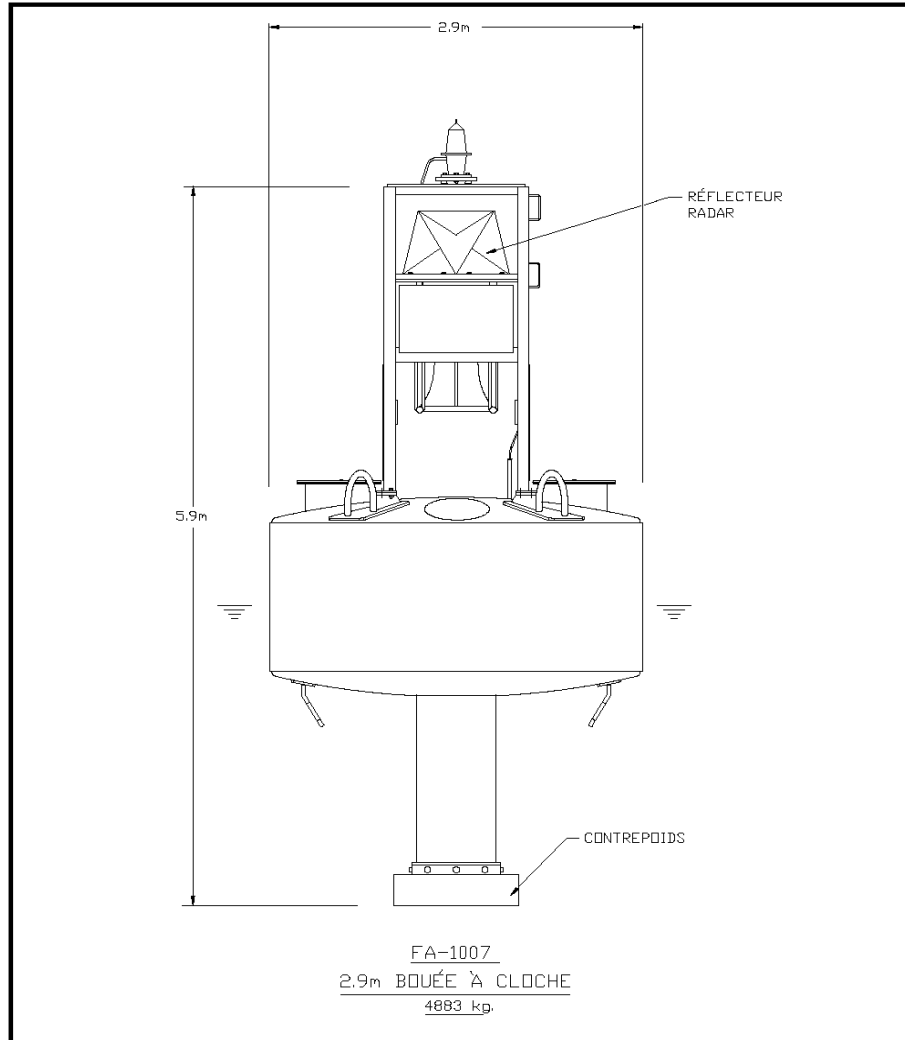
Caractéristiques

FL4s = 5sec obs. 3.5sec  
Q 1s = 5,3s obs. 0,7sec.





**Appendices G**

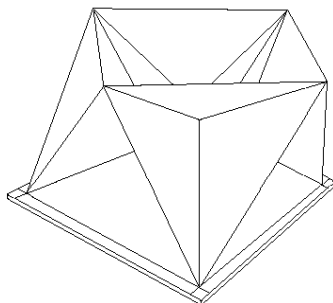


<p>Pêches et Océans Canada Garde côtière</p> <p>Fisheries and Oceans Canada Coast Guard</p>	<b>RÉGION DU QUÉBEC</b> BOUÉE 2,9 M			
	Titre: CONTRAT D'ENTRETIEN		Révision: 0	Date: 03-06-19
Services techniques, Systèmes électroniques et informatiques Informations techniques et graphiques	Dossier:	Dessin: 08738	Conçu:	Vérifié:
	Éch: Aucune	Feuille: 1/3	Dessiné: R. P.	Appr.:
	Toute modification doit être rapportée à: Garde côtière, services techniques			
<small>Informations Techniques et Graphiques</small>				

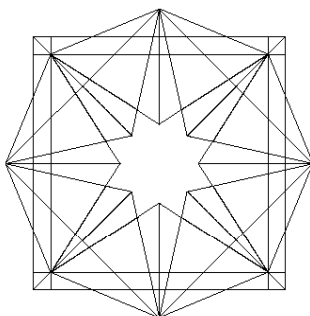
**Bouée de réserve**



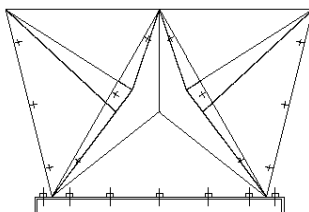
**Appendices G**



VUE PERSPECTIVE



VUE EN PLAN



VUE EN ÉLÉVATION



Pêches et Océans Canada  
Garde côtière

Fisheries and Oceans  
Canada  
Coast Guard

RÉGION DU QUÉBEC  
RÉFLECTEUR RADAR

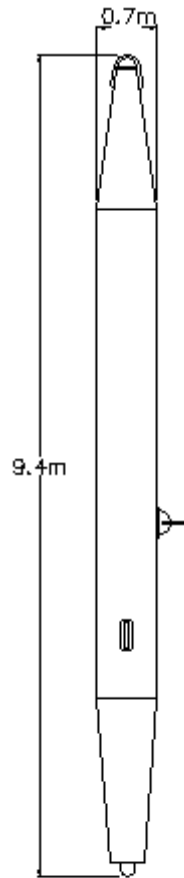
Titre: CONTRAT D'ENTRETIEN		Révision: 0	Date: 03-06-19
Dossier:	Dessin: 08738	Conçu:	Vérifié:
Éch: Aucune	Feuille: 2/3	Dessiné: R. P.	Appr.:
Toute modification doit être rapportée à: Garde côtière, services techniques			

Services techniques,  
Systèmes électroniques et informatiques  
Informations techniques et graphiques

Informations Techniques  
et Graphiques



### DESSIN DES BOUÉES TYPES



FA-3004  
0.7m ICE BUOY  
CONICAL VERSION  
0.7m BOUÉE D'HIVER  
VERSION CONIQUE  
1946 kg

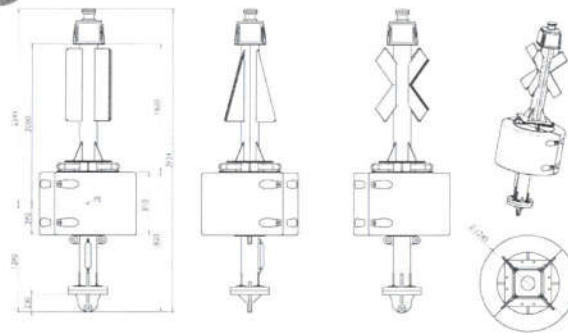


# BC1241 & BC1242



## MOBILIS

L'Équipement Maritime et Fluvial

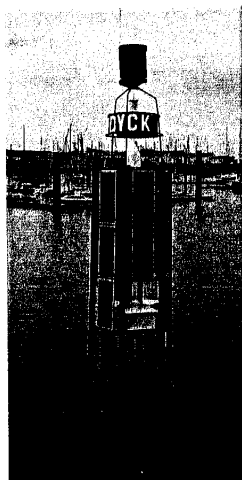
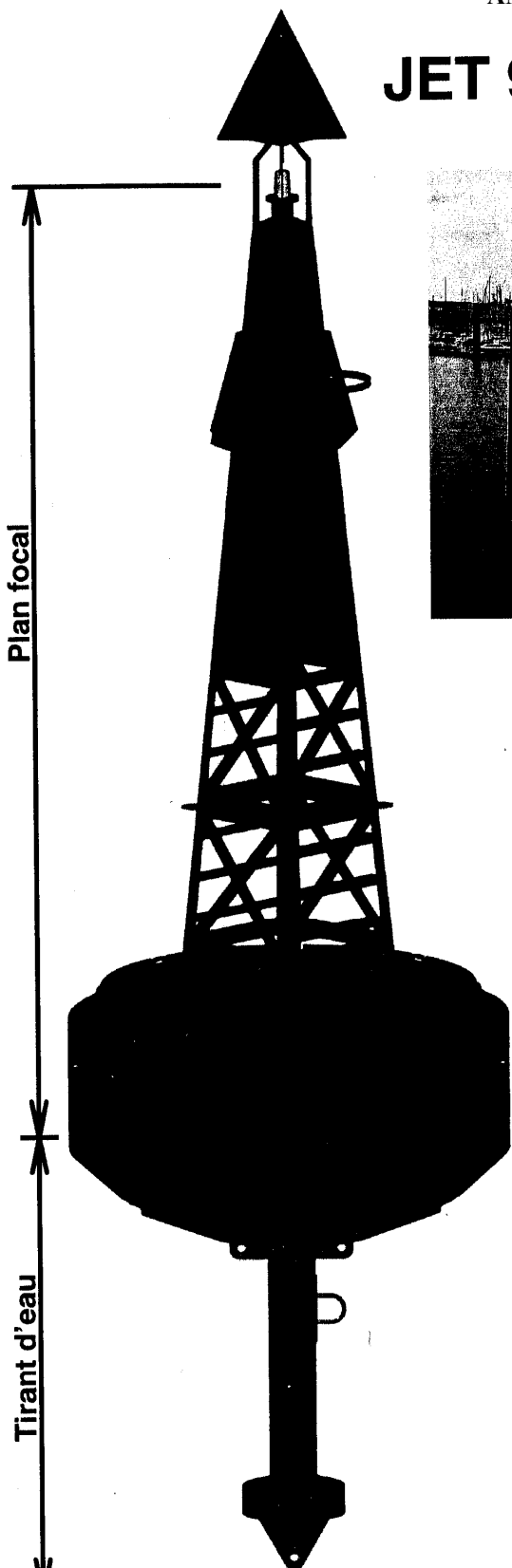


Spécifications	BC1241	BC1242
Application	Haute mer, Côtier	Haute mer, Côtier
Matériaux	polyéthylène, Aluminium et Acier	polyéthylène, Aluminium et Acier
Marques	Lat., St-André	Lat., St-André
Diamètre	1,24 m	1,24 m
Hauteur	3,9 m	3,9 m
tirant d'eau	1,7 m	1,4 m
Plan focal	2,2-1,9 m	2,5-2,2 m
Période de roulis	environs 7 s	environs 7 s
Poids Bouée	360 kg sans ballast	380 kg sans ballast
Poids Ballast	100 kg	100 kg



ANNEXE G

# JET 9000 QI PF6



## MOBILIS

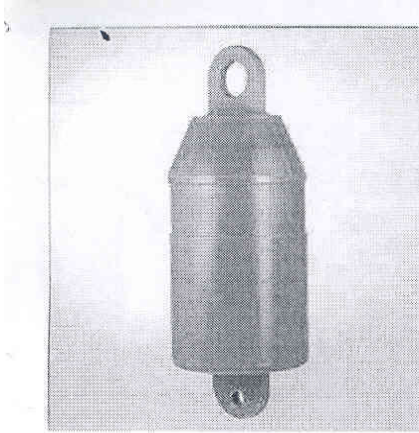
L'Équipement Maritime et Fluvial

### Spécifications

Application	Haute mer, Côtier
Matériaux	polyéthylène, Aluminium et Acier
Marques	Lat., St-André, Card., Danger etc.
Diamètre	3.0 m
Hauteur	10.5 m
tirant d'eau	4.3 m
Plan focal	6 - 7 m
Période de rouls	environs 5 s
Poids Bouée	2000 kg sans ballast
Poids Ballast	500 kg



SB-40

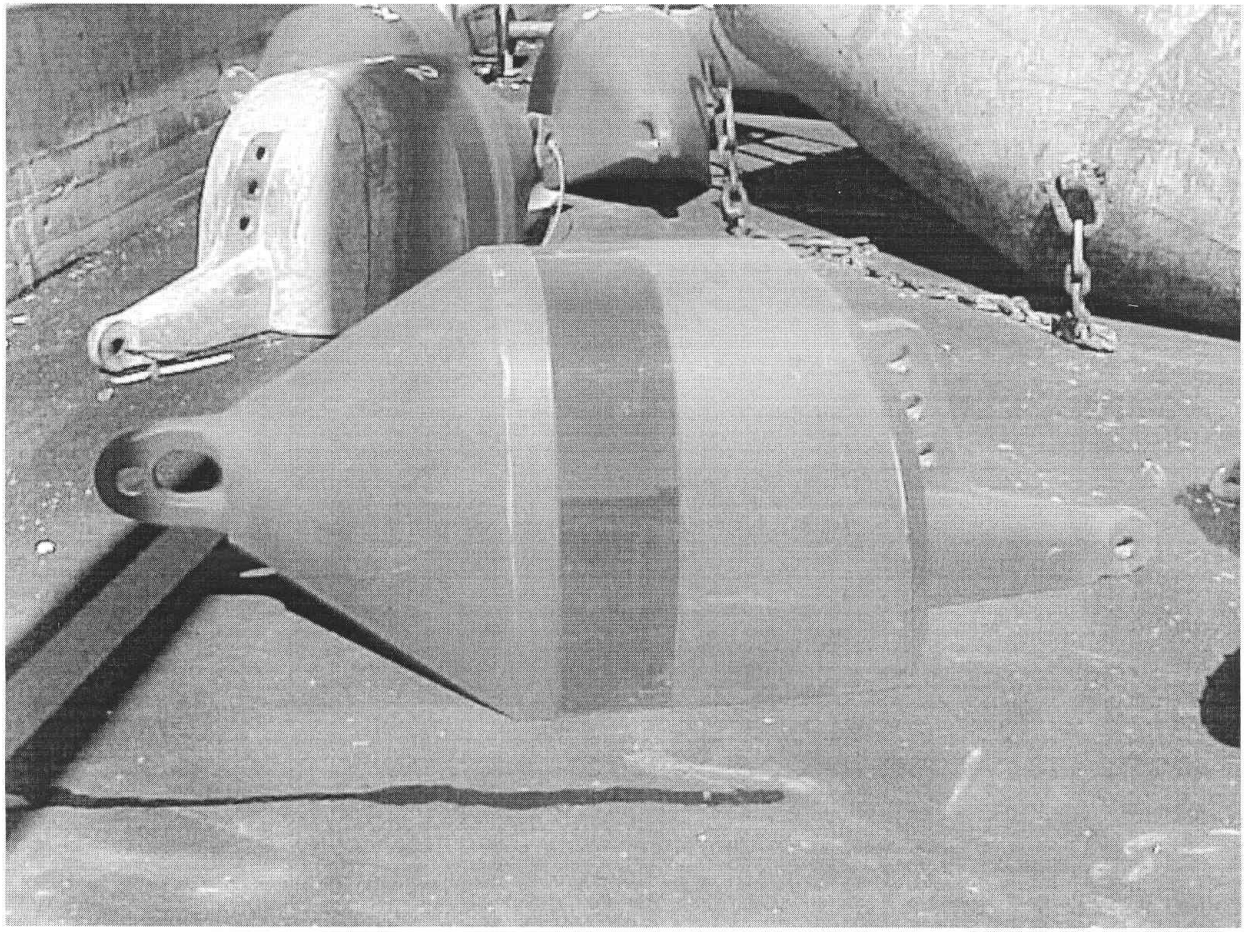


SB-1400



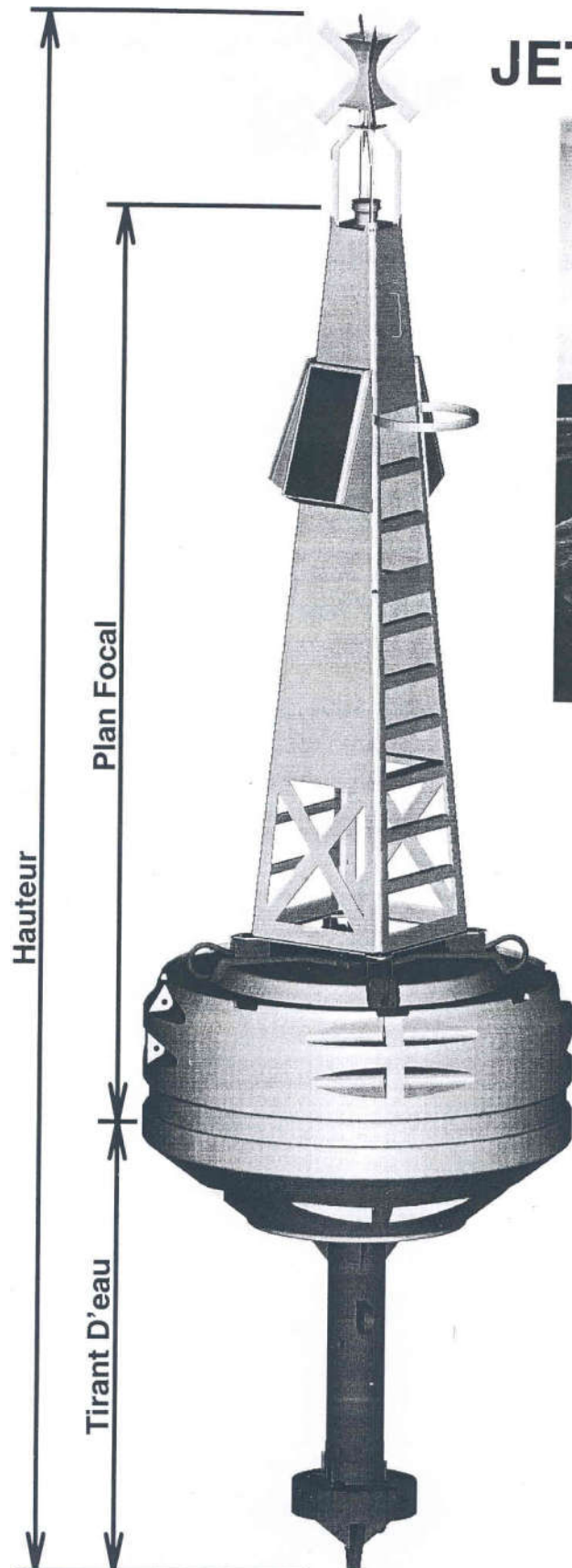
SB-101







# JET 5000 QI PF5



## MOBILIS

Equipement Maritime et Fluvial

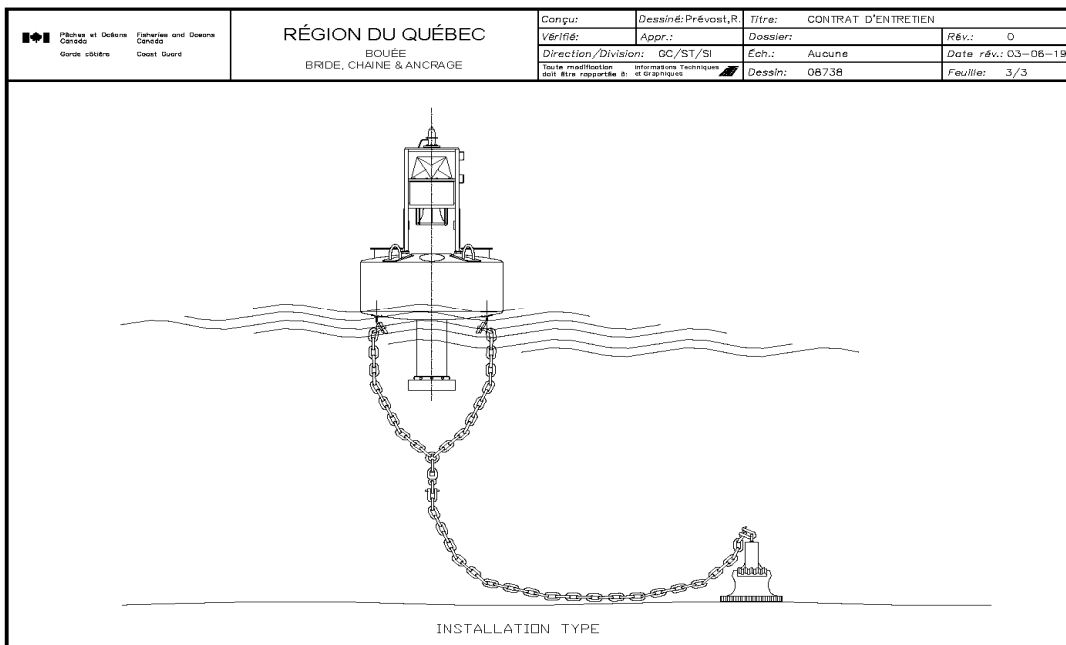
Spécifications	JET5000 QI PF5
Application	Haute mer, Côtier
Matériaux	Polyéthylène, Aluminium et Acier
Marques	Lat., St-André, Card., Danger etc.
Diamètre	2,4 m
Hauteur	8,9 m
Tirant d'eau	2,7 m
Plan focal	5 m
Poids Bouée	1500 kg sans ballast
Poids Ballast	400 kg
Période de roulis	environ 4 s





### Appendices H

(Vue d'ensemble)





### Appendices H

#### DESSIN DES ACCESSOIRES

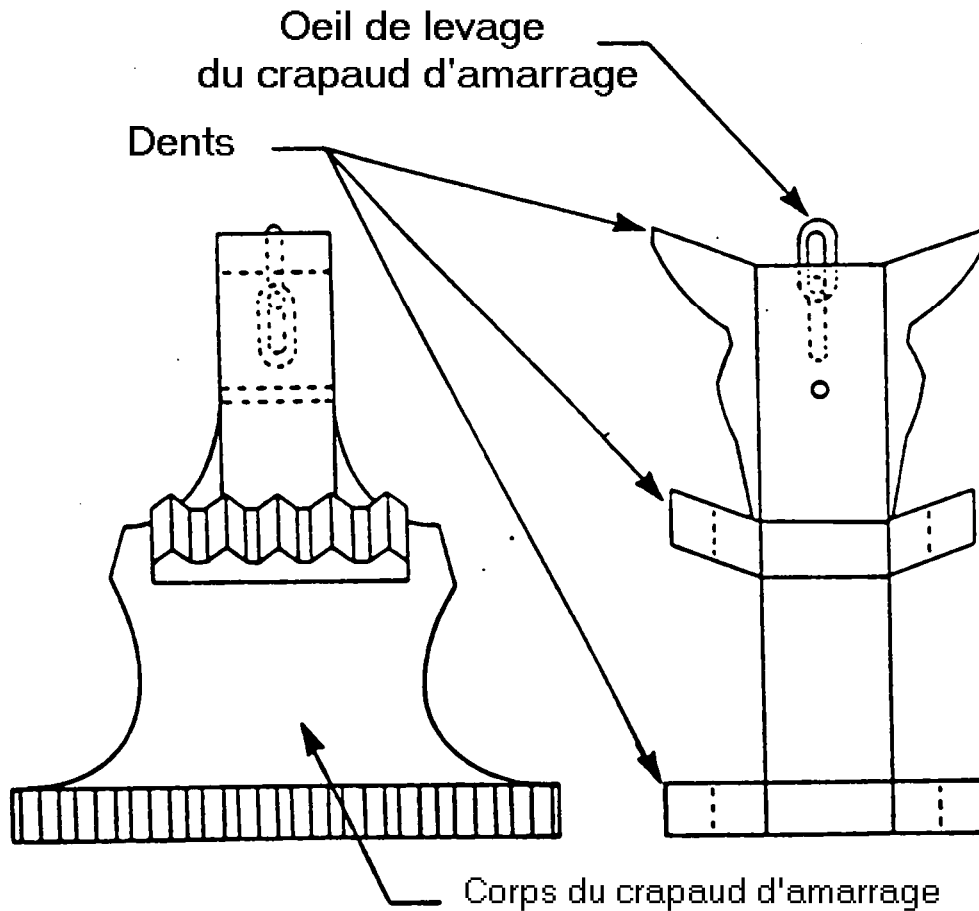
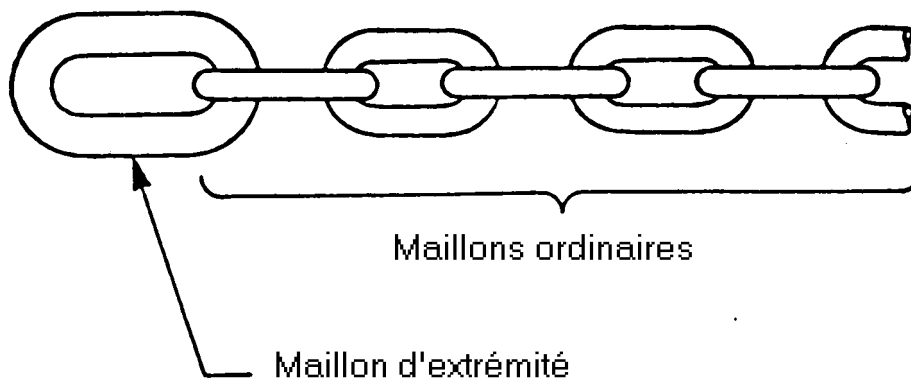
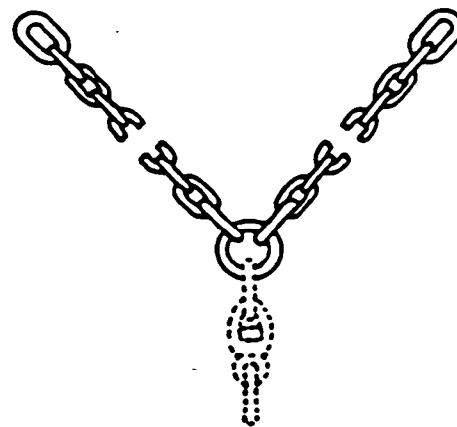
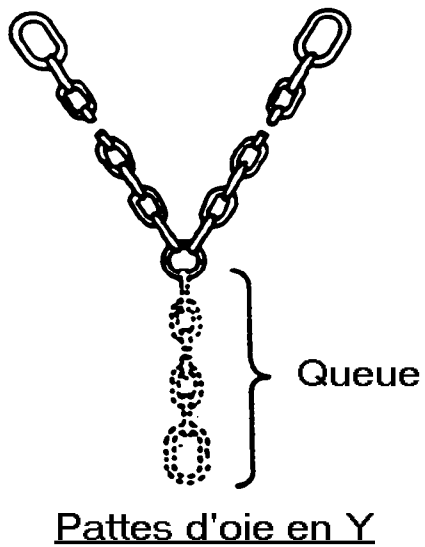
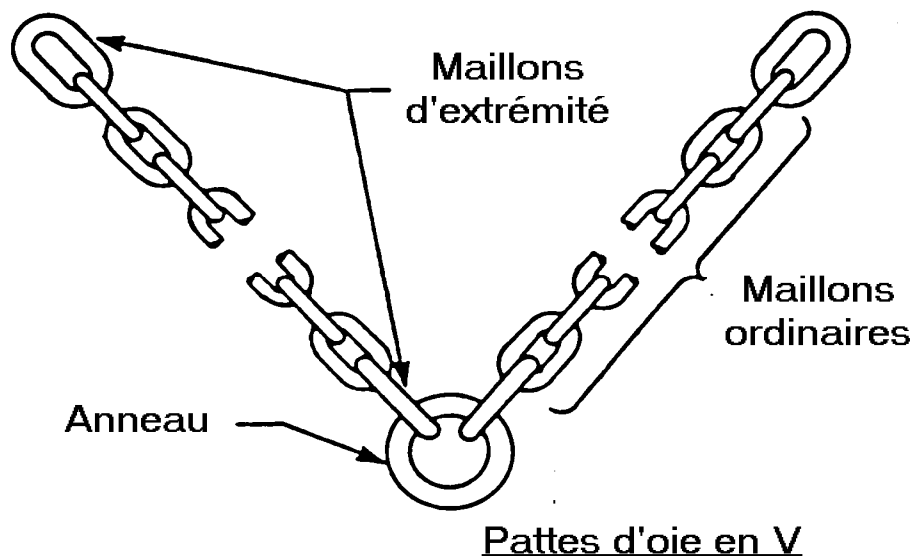


Figure 2 : Parties d'une chaîne



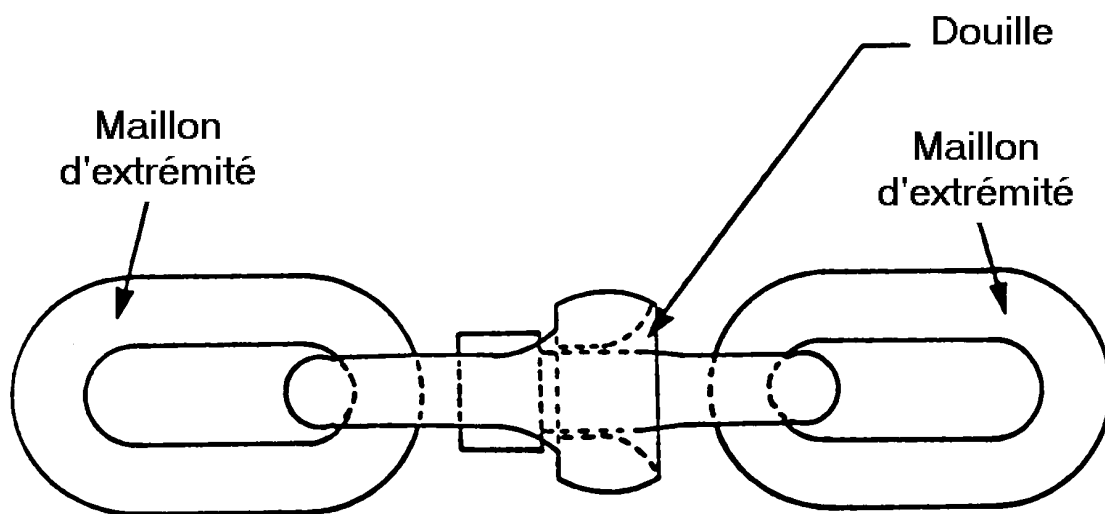
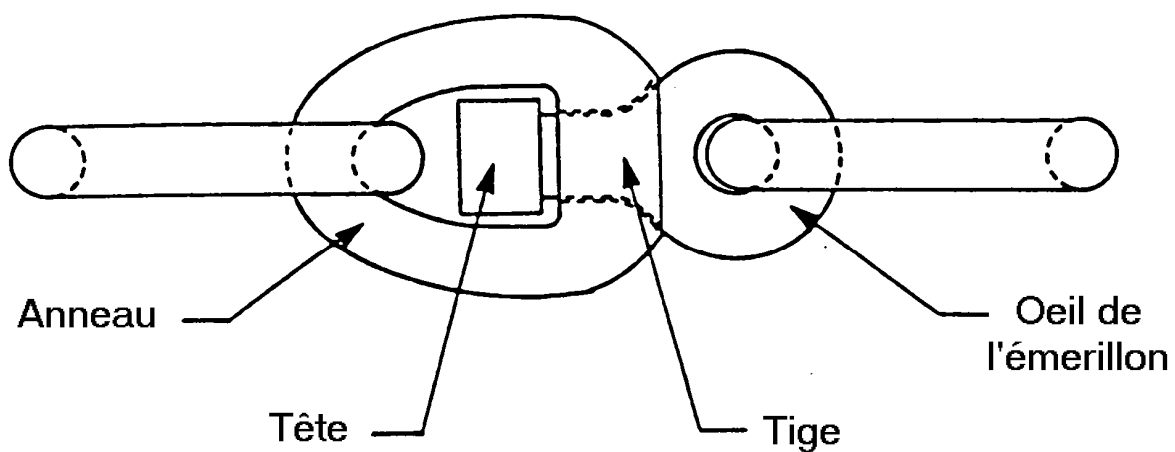


DESSIN DES ACCESSOIRES



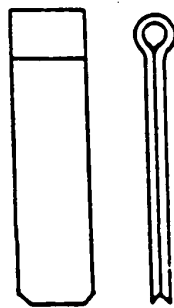
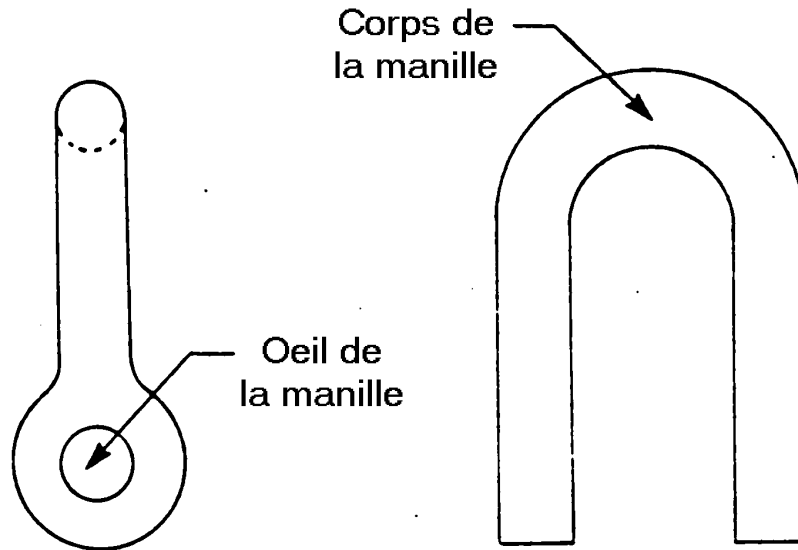


**DESSIN DES ACCESSOIRES**

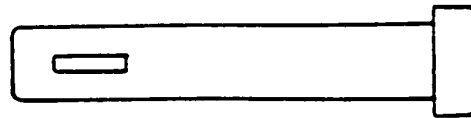
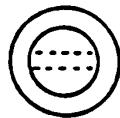




**DESSIN DES ACCESSOIRES**



**Clavette fendue**



**Goupille**



**Appendices I**

**FICHE D'ENTRETIEN DES BOUÉES**

**ENTRETIEN PRÉVU**   
**ENTRETIEN NON-PRÉVU**

<p>a)</p> <p>b) <u>POSITION</u> : _____</p> <p>c)</p> <p>NO SÉRIE : _____</p> <p>COULEUR : _____</p> <p>TYPE : _____</p>	<p><b>CORPS</b></p>	<p><b>PATTE D'OIE</b></p>	
	<p><input type="checkbox"/> CONTREPOIDS</p> <p><input type="checkbox"/> CYLINDRE INFÉRIEUR</p> <p><input type="checkbox"/> CORPS SUPÉRIEUR</p> <p><input type="checkbox"/> ANNEAU LEVAGE</p> <p><input type="checkbox"/> ATTACHE DE BRIDE</p>	<p><input type="checkbox"/> ÉMÉRILLON</p> <p><input type="checkbox"/> MANILLE</p> <p><input type="checkbox"/> MAILLE DE CHAÎNE</p> <p><input type="checkbox"/> M. D'ASSEMBLAGE</p> <p><input type="checkbox"/> M. D'EXTRÉMITÉ</p> <p><input type="checkbox"/> ANNEAU</p>	
<p><b>STRUCTURE</b></p>	<p><b>ÉLECTRICITÉ</b></p>	<p><b>PEINTURE</b></p>	
<p><input type="checkbox"/> RADAR REFLECTEUR</p> <p><input type="checkbox"/> CLOCHE</p> <p><input type="checkbox"/> FER ANGLE</p> <p><input type="checkbox"/> PLAQUE IDENTIFICATION</p> <p><input type="checkbox"/> PLAQUE LANTERNE</p> <p><input type="checkbox"/> PIED</p>	<p><input type="checkbox"/> LANTERNE</p> <p><input type="checkbox"/> CAPTEUR SOLAIRE</p> <p><input type="checkbox"/> CONDUIT</p> <p><input type="checkbox"/> FILLAGE</p> <p><input type="checkbox"/> CONNECTEUR</p> <p><input type="checkbox"/> VOLTAGE _____</p>	<p><input type="checkbox"/> SABLE</p> <p><input type="checkbox"/> APPRÊT</p> <p><input type="checkbox"/> FINITION</p> <p><input type="checkbox"/> LETTRAGE</p>	

REMARQUE	COÛT			SIGNATURE	DATE
			N.C/		
<b>TEST GAZ</b>		<b>MAIN-D'OEUVRE</b>	<b>MATÉRIEL</b>	<b>SOUDURE</b>	
<b>TEST ANNEAUX</b>	<b>SOUDURE</b>				
<b>TEST PRESSION</b>	<b>ÉLECTRICITÉ</b>			<b>ÉLECTRICITÉ</b>	
	PEINTURE				
	AUTRES			<b>PEINTURE</b>	
	TOTAL				



## Appendices J

### Liste pièces fournis par la Garde Côtière

Liste des pièces des Équipements fournis à l'entrepreneur suite à l'inspection des équipements mentionnée au paragraphe 4.5 du présent devis.

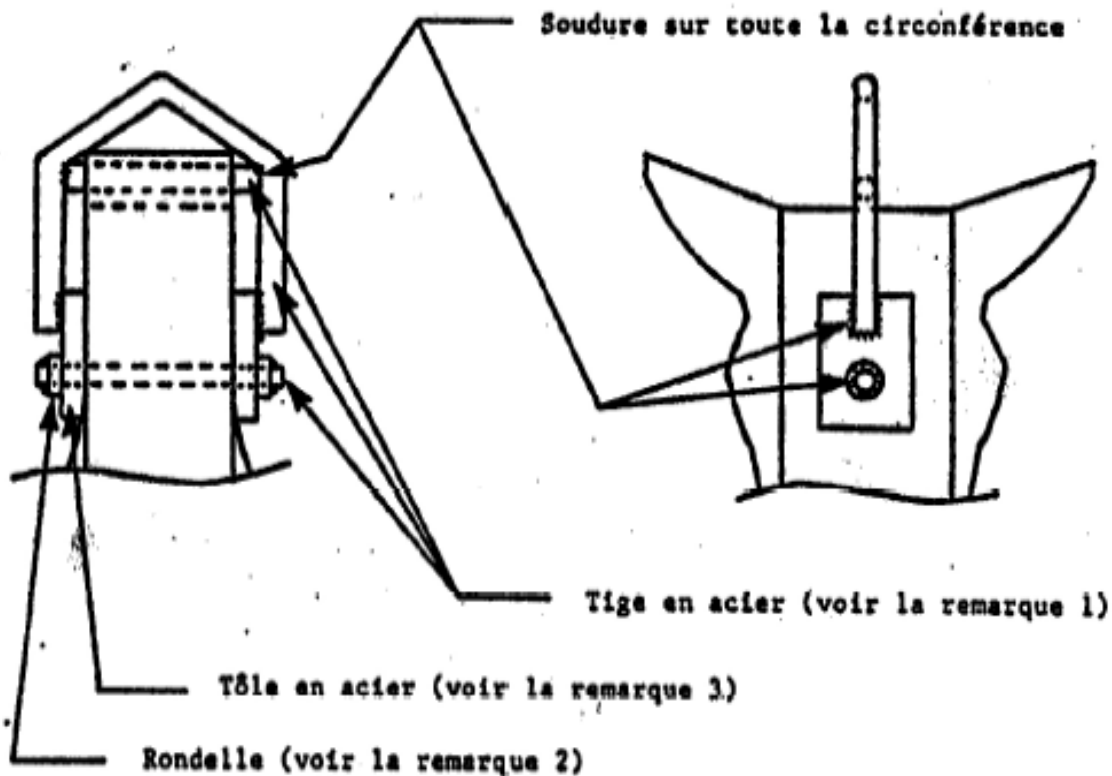
Ces pièces seront fournies sur demande et les pièces changées devront **être conservées pour être retournées à la Garde Côtière Canadienne** si son représentant en fait la demande. Le ministère assumera le transport, à sa convenance, des pièces demandées par l'entrepreneur.

- Lanterne
- Tours
- Cloches
- Réflecteurs radar
- Manilles
- Émerillons
- Clavettes
- Goupilles
- Anneaux
- Maillons
- Pattes d'oie
- Chaînes
- Anodes
- Contrepoids
- Plaque et lettrage
- Ruban rétro réfléchissant 3M



## Appendices K

### " Arceau de levage " en remplacement de l'œil de levage d'un crapaud



**Remarque 1:**

Le diamètre de la tige en acier doit être au moins égal au diamètre initial de levage, comme le prescrit l'annexe C.

**Remarque 2:**

On doit se procurer les rondelles sur le marché ou les découper dans une tôle en acier. Leur épaisseur doit être d'au moins les trois huitièmes ( $3/8^e$ ) du diamètre de la tige en acier et leur diamètre doit être égal à deux fois celui de cette même tige en acier.

**Remarque 3:**

Les tôles en acier doivent être coupées dans une tôle dont l'épaisseur est d'au moins les trois huitièmes du diamètre de la tige en acier. Elles doivent être au moins quatre fois plus larges et au moins six fois plus longues que le diamètre de la tige en acier.



**ANNEXE «B » - BASE DE PAIEMENT**

Pour la prestation de tout service manuel, y compris les coûts associés à la réalisation des travaux requis,

Le paiement des travaux sera fait en trois versements soit : un versement (20%) après l'inspection et la réception du rapport par la Garde Côtière Canadienne, un deuxième (60%) après l'entretien des bouées et accessoires et le troisième (20%) après la livraison complète au navire pour le programme de mouillage.

Le paiement des travaux sera fait selon les dates suivantes :

15 mars :           bouées d'été selon la grille tarifaire  
15 octobre :       bouées d'hiver selon la grille tarifaire

**TABLEAU 1**

De la date d'octroi du contrat au 30 septembre 2020

Article	Types de bouées	Qté	Prix Unitaire Ferme	Prix Calculé (Qté x Prix Unitaire Ferme)
1.	BC 1241	12	\$	\$
2.	ORT	2	\$	\$
3.	Jet 9000	1	\$	\$
4.	Jet 1400	1	\$	\$
5.	SB40	13	\$	\$
6.	SB101	17	\$	\$
7.	Jet 5000	1	\$	\$
8.	Espars hiver	11	\$	\$
	<b>Total</b>			\$ CAD

**TABLEAU 2****Année Optionnelle #1**Du 1<sup>er</sup> octobre, 2020 au 30 septembre, 2021

Article	Types de bouées	Qté	Prix Unitaire Ferme	Prix Calculé (Qté x Prix Unitaire Ferme)
1.	BC 1241	12	\$	\$
2.	ORT	2	\$	\$
3.	Jet 9000	1	\$	\$
4.	Jet 1400	1	\$	\$
5.	SB40	13	\$	\$
6.	SB101	17	\$	\$
7.	Jet 5000	1	\$	\$
8.	Espars hiver	11	\$	\$
	<b>Total</b>			\$ CAD

**TABLEAU 3****Année Optionnelle #2**Du 1<sup>er</sup> octobre, 2021 au 30 septembre, 2022

Article	Types de bouées	Qté	Prix Unitaire Ferme	Prix Calculé (Qté x Prix Unitaire Ferme)
1.	BC 1241	12	\$	\$
2.	ORT	2	\$	\$



3.	Jet 9000	1	\$	\$
4.	Jet 1400	1	\$	\$
5.	SB40	13	\$	\$
6.	SB101	17	\$	\$
7.	Jet 5000	1	\$	\$
8.	Espars hiver	11	\$	\$
	<b>Total</b>			\$ CAD

<b>Total du Tableau 1, Tableau 2 et Tableau 3</b>	\$ CAD
---	-----------



ANNEXE «C» - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)



Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Form with multiple sections: 1. Originating Government Department or Organization, 2. Branch or Directorate, 3. a) Subcontract Number, 3. b) Name and Address of Subcontractor, 4. Brief Description of Work, 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?, 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data..., 6. Indicate the type of access required, 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access, 7. b) Release restrictions, 7. c) Level of information.





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (PROPRIETARY) / PARTIE A (BIENS)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity.  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité.

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B (PERSONNEL FOURNISSEUR) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : NON-REQUIS

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

**PART C (continued) / PARTIE C (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉE			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO Restricted	NATO Confidential	NATO Secret	COMSEC Top Secret TRÈS SECRET	Restricted Protégée			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							NATO CONFIDENTIAL CONFIDENTIAL	A	B		C						
Information / Assets Engagements / Items Production																	
IT Media / Support IT																	
IT Linc / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



**ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT  
ÉLECTRONIQUE**

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) ;