

Lettre d'Intérêt (LI) – Enlèvement de bâtiments, d'épaves et/ou d'obstructions à la navigation dans la région du Québec.

1. But et nature de la lettre d'intérêt (LI)

Transports Canada TC sollicite l'intérêt de l'industrie relativement à l'enlèvement de bâtiments, d'épaves et/ou d'obstructions à la navigation dans les régions administratives du Québec suivantes :

Régions administratives	Code
Bas-St-Laurent	01
Saguenay-Lac-Saint-Jean	02
Capitale-Nationale	03
Mauricie	04
Estrie	05
Montréal	06
Outaouais	07
Abitibi-Témiscamingue	08
Côte-Nord	09
Gaspésie- Îles- de- la- Madeleine	11
Chaudière-Appalaches	12
Laval	13
Lanaudière	14
Laurentides	15
Montérégie	16
Centre-du-Québec	17

Les objectifs de la présente lettre d'intérêt sont les suivants :

- **Demander à l'industrie de manifester leur intérêt à participer dans le processus d'appel d'offres;**
- **Informar l'industrie de la liste préliminaire des opérations envisagées par Transports Canada dans le cadre d'un éventuel appel d'offre;**
- **Permettre à l'industrie de commenter et suggérer des ajustements sur la portée des travaux envisagés et les critères d'évaluation;**
- **Permettre à Transports Canada de recueillir des informations et des éléments à considérer dans la description de la portée des travaux et les critères d'évaluation d'un éventuel appel d'offres.**
- **Demander à l'industrie de répondre aux questions à l'Annexe C.**
- **Le Canada a l'intention de tenir compte des avantages socioéconomiques, le cas échéant, pour les entreprises et les peuples autochtones.**

Le fournisseur devra donc indiquer clairement la ou les zones de service (régions administratives) pour laquelle ou lesquelles il est en mesure d'effectuer d'éventuels travaux.

2. Portée éventuelle des travaux et contraintes

Suite au processus de la Lettre d'Intérêt, Transports Canada visera à afficher une éventuelle Demande d'offre à commandes (DOC) qui sera émise et disponible sur le site www.achatsetventes.gc.ca.

L'offre à commandes (OC) aura pour objectif l'enlèvement de bâtiments, d'épaves et/ou d'obstructions à la navigation dans les régions administratives du Québec.

3. Lois, accords commerciaux et politiques gouvernementales

Voici une liste de lois, d'accords commerciaux et de politiques gouvernementales qui pourraient avoir des conséquences sur une demande de propositions:

- A. Les accords commerciaux suivants :
- a. Accord de libre-échange nord-américain (ALENA);
 - b. Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne;
 - c. Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC);
 - d. Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP);
 - e. Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC);
 - f. Accord de libre-échange Canada-Colombie;
 - g. Accord de libre-échange Canada-Honduras;
 - h. Accord de libre-échange Canada-Corée;
 - i. Accord de libre-échange Canada-Panama;
 - j. Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP);
 - k. Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU).

Par ailleurs, le Canada est également signataire de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC)

- ALEC
- Union européenne

- B. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF EE).

4. Remarques importantes à l'intention des répondants

Les répondants intéressés peuvent présenter leur réponse à l'autorité contractante de Transports Canada suivante par courriel à :

Nom : Nabil Hamdane
Titre : Agent principal des marchés
Transports Canada
Région du Québec
Téléphone : 514-242-2449
Courriel : nabil.hamdane@tc.gc.ca

La présente LI peut faire l'objet de modifications. Le cas échéant, ces modifications seront publiées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement. Le Canada demande aux répondants de consulter régulièrement le site www.achatsetventes.gc.ca pour vérifier les modifications apportées, le cas échéant.

5. Date de clôture de la LI

La LI demeurera accessible sur le site www.achatsetventes.gc.ca et les réponses reliées à cette LI en ce qui a trait aux questions soulevées à l'annexe B doivent parvenir à l'autorité contractante de Transports Canada identifiée ci-haut **au plus tard le 11 juin 2020 à 14h00 HAE.**

6. Ébauche de l'Énoncé des Travaux (ÉB)

L'annexe A ci-jointe, contient une ébauche de la description du besoin. Nous invitons les fournisseurs à examiner la portée des travaux et à répondre aux questions de l'annexe C, ci-jointe également.

7. Critères d'évaluation

L'annexe B ci-jointe, contient les critères d'évaluation. Nous invitons les fournisseurs à examiner les critères et à répondre aux questions de l'annexe C, ci-jointe également.

8. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigence relative à la sécurité reliée à cette LI.

9. Conférence des soumissionnaires

En ce moment, le Canada ne planifie pas tenir une conférence des soumissionnaires pour supporter ce projet. Cependant, sur demande de l'industrie pendant la période d'affichage de la LI, le Canada pourrait décider de tenir une conférence des soumissionnaires. La date, l'emplacement et les autres détails seraient communiqués par le biais d'un amendement à cette LI.

NOTES À L'INTENTION DES FOURNISSEURS INTÉRESSÉS :

La présente LI ne constitue pas un appel d'offres ni une DOC. Elle ne donnera pas lieu à la conclusion d'un accord ou d'une offre à commandes. De plus, elle ne constitue nullement un engagement de la part du gouvernement du Canada et n'autorise aucunement les éventuels répondants à entreprendre des travaux dont le coût pourrait être réclaté au Canada. Enfin, elle ne doit pas être considérée comme un engagement à l'égard de la publication d'une demande d'offre à commandes ou de l'attribution d'une ou de plusieurs offres à commandes pour les travaux décrits dans les présentes.

La participation à cette LI est encouragée, mais elle n'est pas obligatoire. La présente LI ne servira pas à établir une liste de fournisseurs éventuels pour les travaux à venir. De plus, la participation à la présente LI n'est ni une condition ni un préalable pour participer à toute demande d'offre à commandes subséquente.

Les répondants ne recevront aucun remboursement pour les frais engagés pour répondre à cette LI.

Les répondants doivent indiquer toutes les parties de leurs réponses qu'ils jugent de nature exclusive ou confidentielle. Le gouvernement du Canada traitera les réponses conformément à la Loi sur l'accès à l'information. Toutes les réponses reçues avant la date de clôture de la présente LI seront examinées par le gouvernement du Canada, mais elles ne feront pas l'objet d'une évaluation officielle.

Cependant, s'il le juge opportun, le gouvernement du Canada pourrait également examiner des réponses reçues après cette date. Une équipe d'examen composée de représentants de TC examinera les réponses.

ANNEXE A – ÉBAUCHE – BESOIN

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE :

Enlèvement de bâtiments, d'épaves et/ou d'obstructions à la navigation dans la région du Québec.

2. OBJECTIF :

Fournir à Transports Canada des services de localisation, d'interventions sous-marines, de renflouage et de récupération d'épaves, navires délabrés, abandonnés ou dangereux et/ou d'obstructions à la navigation et de gestion des matières contaminées retrouvées dans des épaves ou navires délabrés (embarcation de plaisance ou navire commercial d'au plus 24 mètres) afin de sécuriser les eaux navigables, prévenir les risques pour les communautés riveraines et l'environnement.

3. CONTEXTE

La présence de bâtiments abandonnés et d'épaves est un problème de plus en plus préoccupant sur les eaux navigables. Les épaves et les bâtiments délabrés ou abandonnés constituent des menaces et doivent être enlevés et les dangers connexes doivent être atténués.

4. PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir un service de localisation, d'interventions sous-marines, de renflouage et de récupération d'épaves, navires délabrés, abandonnés ou dangereux et/ou d'obstructions à la navigation et de gestion des matières contaminées retrouvées dans des épaves ou navires délabrés (embarcation de plaisance ou navire commercial d'au plus 24 mètres) afin de sécuriser les eaux navigables, prévenir les risques pour les communautés riveraines et l'environnement. Ce présent document d'énoncé des travaux s'applique aussi pour l'enlèvement de biens constituant une obstruction à la navigation.

ZONE DE COUVERTURE

La région couverte par la présente offre à commandes OC est représentée sur la carte à la section B. Le fournisseur devra donc indiquer clairement la ou les zones de service (régions administratives) pour laquelle ou lesquelles il est en mesure d'effectuer d'éventuels travaux.

5. TÂCHES

L'entrepreneur doit réaliser des opérations de plongée commerciale et de récupération d'embarcations de plaisance ou navires commerciaux, parties de navire ou chargement de

ceux-ci et/ou toutes autres obstructions à la navigation (aéronefs, véhicules, etc.) ou toutes parties d'un ouvrage pouvant comprendre :

Partie A : Inspection

Les travaux d'inspection d'une structure devront débuter dès l'octroi de la commande subséquente, à moins d'avis contraire du Représentant du ministère, et peuvent comprendre sans se limiter les opérations suivantes :

1. Sécurisation de la zone Navigable.
2. Localisation par sonar à balayage latéral, inspection visuelle de navires, épaves, aéronefs, automobiles, machineries ou tout ouvrage ou pièce d'équipement constituant un obstacle potentiel à la navigation.
3. Faire toutes les observations visuelles et constats requis, de même que tous les relevés et mesures demandés sur les éléments et/ou la (les) structure (s) à inspecter.
4. Identifier et relever ce qui diffère des plans fournis et aviser rapidement le Représentant du ministère pour s'assurer de l'impact de ces différences.
5. Relier clairement toutes ces informations à un système de coordonnées ou de référence (zéro des cartes marines, chaînage, etc.) ou par rapport à des repères fiables, durables et bien identifiés qui puissent être retrouvés par la suite, que ce soit lors de travaux ou lors d'inspections ultérieures. Les informations concernant ces repères doivent être clairement établies en collaboration avec le Représentant du ministère au début des inspections. Les repères choisis doivent apparaître dans le rapport et les plans. Il est possible que dans certains cas précis, l'utilisation d'un système de repérage local (tel qu'un chaînage périphérique) soit nécessaire ou facilite la compréhension du rapport d'inspection. Ce type de repère ne devra cependant jamais entrer en contradiction avec les systèmes de repérage officiels (zéro des cartes marines ou coordonnées en projection MTM, par exemple) ou porter à confusion en termes d'élévation ou de position plane. Les informations de positionnement doivent être clairement établies par l'équipe de plongée avant le début des inspections, être utilisées tout au cours de l'inspection et à moins d'avis contraire, demeurer les mêmes. Lors d'une reprise d'inspection, il est important que l'équipe de plongée s'assure de retrouver le système de référence de l'inspection précédente pour faire le suivi de la structure.
6. Évaluer l'état de dégradation des éléments de structure en prenant soin de documenter abondamment les observations par le biais de photos, croquis, vidéos, mesures, etc. Des commentaires doivent accompagner les relevés pour préciser les particularités ou s'assurer de la bonne compréhension des observations par le personnel technique du ministère.
7. L'inspection doit être filmée à l'aide d'une caméra située sur le casque du plongeur pour lui permettre d'avoir les mains libres pour réaliser ses activités. Le visionnement de l'inspection doit pouvoir être suivi en direct et de façon continue sur le site par le chef de plongée. L'enregistrement vidéo doit comprendre l'enregistrement des commentaires du plongeur et des échanges entre celui-ci et le chef de plongée, et ce, simultanément à la prise vidéo. Toutes les particularités de la structure, qu'elles soient sous l'eau ou en dehors de l'eau, doivent également être

- photographiées (les captures d'écran ne sont pas acceptées). Le matériel vidéo doit être en parfait état de marche.
8. L'enregistrement de l'inspection doit être remis au ministère sous format numérique lors de la remise du rapport d'inspection. Toutes les bandes originales de l'enregistrement doivent être remises au Représentant du ministère, identifiées individuellement avec le lieu, la structure inspectée, la date, l'heure de début et de fin de l'enregistrement ainsi qu'une brève description des activités apparaissant sur la bande vidéo. La localisation temporelle des inspections de chaque structure sur la bande vidéo doit être indiquée clairement dans le rapport, à l'aide d'un chaînage HH:MM par exemple. Si l'inspection a été enregistrée sous format numérique, le fournisseur doit fournir un support numérique approprié contenant toute l'inspection.
 9. Les équipements courants nécessaires à l'inspection du ou des types de structure concernés doivent être disponibles pour chaque inspection (meules, brosses, perceuses, arc à souder, plombs de sonde, sonde Presler appareils-photos (hors de l'eau et sous-marin), outils de nettoyage, de vérification de dimensions, de mesure d'épaisseur résiduelle de l'acier, de prise de vue, de verticalité, de prélèvement d'échantillons, etc.). Sauf lorsque le Représentant du ministère le précisera autrement, tous ces équipements devront être disponibles sur le site en état de marche et aucun coût supplémentaire ne pourra être réclamé à cet effet. Lorsque de l'équipement spécial sera requis par la nature spéciale d'un mandat à effectuer, une entente particulière devra être prise avec le Représentant du ministère pour couvrir les frais encourus. Le fournisseur doit fournir, pour toutes les inspections, une embarcation de sécurité pour les situations d'urgence. Cette embarcation sera à la disposition du Représentant du ministère au besoin pour l'inspection des portions émergées des ouvrages.

Sommaire d'intervention verbal

Avant de quitter les lieux, il est attendu que le chef de plongé et le chargé de projets du fournisseur livrent un compte rendu de l'intervention, incluant:

- a) une appréciation de l'état des éléments inspecté par rapport à ce qui était attendu (évolution de la situation par rapport aux inspections précédentes);
- b) une brève présentation des résultats;
- c) toute information qui pourrait indiquer un enjeu de sécurité;
- d) les mesures correctrices à mettre en place, le cas échéant.

Rapport préliminaire

Un rapport technique préliminaire écrit devra être fourni en français au Représentant du ministère de l'ensemble des travaux réalisés, deux (2) semaines après la fin de l'inspection sur le site. Ce rapport devra faire état :

- a) des résultats sommaires de l'inspection (particularités, difficultés, etc.);
- b) des principales observations (dans les grandes lignes) et de la nature de ces observations appuyées par des croquis et des photos;
- c) des recommandations pouvant nécessiter des réparations/interventions urgentes accompagnées de photos (plus en détail).

Ce rapport pourra prendre la forme d'une lettre accompagnée de schémas explicatifs. Des extraits des bandes vidéo ou des photos pourront aussi être utilisés pour illustrer la présentation de ce rapport.

Rapport technique

A moins d'avis contraire dans une entente spécifique, un exemplaire d'un rapport technique préliminaire devra être fourni en français au plus tard quatre (4) semaines après la fin des travaux d'inspection de chaque mandat particulier.

Ce rapport technique comprendra entre autres :

- a) un plan de localisation précis et exact des structures,
- b) la description du ou des plans de repère utilisés lors de l'inspection,
- c) une description détaillée des travaux d'inspection précisant le personnel et l'équipement mis en œuvre, les dates et conditions d'inspection, les différentes méthodologies utilisées au cours de l'inspection et l'ensemble des observations accompagnées des notes explicatives et de photos permettant de comprendre les phénomènes en cause,
- d) l'ensemble des mesures prises lors des travaux (dimensions, bathymétrie, épaisseurs résiduelles, verticalités, etc.),
- e) la description et la localisation des échantillons prélevés, en plus des méthodes de réparation des sites de prélèvement s'il y a lieu,
- f) tous les résultats des observations faites sur le chantier regroupés sous forme de chapitres mettant en relief les valeurs des paramètres observés et/ou mesurés, et ce, pour chacune des parties de la structure inspectée,
- g) des plans descriptifs précis et exacts des structures inspectées avec l'indication des points de référence utilisés au cours des travaux,
- h) des plans de détails (vue en plan, élévation, coupes, schémas, etc.) des éléments des structures inspectées expliquant les phénomènes observés (bris, dommages, déformations, détériorations, etc.), indiquant la nature et l'emplacement des différents travaux d'inspection (prise de mesures, d'échantillon, de photos, etc.) et illustrant les commentaires du rapport technique,
- i) un montage photographique de qualité de l'ensemble des parties émergées de la structure et des photos de détail des parties immergées illustrant l'état actuel et les particularités des structures inspectées,
- j) toute autre information pertinente nécessaire à la compréhension des particularités des structures inspectées, ou exigée dans le cadre d'un mandat particulier.

Ce rapport préliminaire sera commenté par le Représentant du ministère et les corrections ou explications devront être apportées au maximum deux (2) semaines plus tard pour la production du rapport final.

A moins d'avis contraire, le fournisseur devra fournir quatre (4) exemplaires couleurs en français sur format papier et deux (2) exemplaire sur un support numérique (format *.pdf pour le texte et les photos, format *.dwg pour les dessins et les plans) du rapport final, au plus tard deux (2) semaines après la transmission des commentaires et des corrections du Représentant du ministère. Le fournisseur devra également prévoir que, dans le cadre de mandats particuliers, une version en anglais du rapport final peut lui être demandée. Il devra s'assurer de pouvoir livrer cette version anglaise en même temps que la version française, si la demande en est faite lors de l'ouverture du mandat particulier, ou au plus

tard deux (2) semaines après la demande formelle pour un tel service. À moins d'entente contraire, le coût de ce service de traduction sera négocié à part.

Temps d'exécution

Les travaux d'inspection d'une structure devront débuter dès l'octroi de la commande subséquente, à moins d'avis contraire du Représentant du ministère, et devront être complétés selon l'échéancier prévu par cette entente particulière.

Le respect des délais est de première importance, incluant ce qui concerne la fourniture des rapports. Immédiatement après la définition de chaque entente particulière, le fournisseur devra faire parvenir au Représentant du ministère son échéancier qui tiendra compte de la nature des travaux ainsi que des conditions climatiques prévisibles à l'époque et à l'endroit des travaux. Tout changement à l'échéancier devra être signalé au plus tôt au Représentant du ministère.

Partie B : Récupération d'épaves et d'obstruction à la navigation

Après l'inspection, le responsable du ministère décidera la nécessité ou non de l'enlèvement de l'épave et cela peut comprendre sans se limiter les opérations suivantes :

1. Prendre connaissance de l'ensemble de l'information fournie :
 - a. Rapports d'inspection précédents;
 - b. Plans de construction ou de réparation;
 - c. Plans de sondage;
 - d. Photos;
 - e. etc.
2. Rencontrer le Représentant du ministère pour passer en revue le mandat;
3. Présenter un plan de travail sommaire, au moins 72 heures avant de se mobiliser sur le site. Ce plan inclura un calendrier; la liste de l'équipement, une description de la méthodologie de travail, la méthode de mise à l'eau, la liste des items inclus dans le mandat, et ce, conformément à l'énoncé de projet;
4. Fournir la liste du personnel proposé. S'il est proposé du personnel qui ne figure pas dans l'offre à commandes, démontrer que les qualifications et l'expérience soient équivalentes ou surpassent celles du personnel prévu initialement.
5. Si le fournisseur n'était pas en mesure de se conformer, sa proposition pourrait être rejetée;
6. Fournir toute la documentation exigée dans le présent document et par les différentes normes : attestation de compétence; certificats médicaux; plan d'évacuation; programme de prévention en santé et sécurité, etc.
7. Fourniture et l'utilisation d'embarcation rapide, de remorqueur ou de barge;
8. Utilisation de ballon pour faire remonter l'épave ou l'obstruction à la surface;

9. Remorquage à terre, mise sur remorque et disposition en milieu terrestre dans des lieux autorisés;
10. Réparation temporaire ou démantèlement de la coque d'un navire, y compris le soudage ou coupage des coques en acier ou en aluminium;
11. Fourniture et installation de vessies natatoires, de bouchons et des rustines pour empêcher l'infiltration d'eau et permettre d'effectuer les travaux de réparation et d'intervention à l'intérieur du navire;
12. Vidéo et/ou documentation des dommages et/ou des réparations temporaires;
13. Opérations de renflouage et de récupération;
14. Fourniture et utilisation des véhicules téléguidés (VTG) avec ou sans bras articulés. Un VTG avec ou sans bras articulés doit avoir une taille permettant de le manœuvrer à partir d'une embarcation de Transports Canada (Type Zodiac SRR 750 de 7,4 mètres) ou embarcation de la Garde côtière canadienne de même type et de le déployer et le récupérer manuellement;
15. La mise sur remorque et la disposition en milieu terrestre dans des lieux autorisés;
16. Autres opérations, selon le besoin qui ne sont pas mentionnées ci-dessus et qui pourraient nécessiter une assurance supplémentaire pour être exécutées par l'entrepreneur. L'obligation de souscrire une assurance supplémentaire sera indiquée par TC.

6. DISPONIBILITÉS ET DÉLAIS

Le fournisseur doit identifier un ou plusieurs représentants qui pourront être rejoints en tout temps. Ces représentants doivent pouvoir être rejoint durant les heures normales de travail, mais aussi, le soir, la fin de semaine et les jours fériés, et ce, selon de la période d'opération prescrit et nécessaire.

Certaines commandes subséquentes à cette OC peuvent être de nature urgente. Dans de tels cas, l'entrepreneur pourrait être appelé à commencer les travaux dans un délai très court, soit entre 24 à 48h (ex.: obstruction à la navigation). Lors de travaux qualifiés d'urgents, le fournisseur qui s'est vu octroyer un tel contrat doit se rendre sur les lieux et sécuriser ceux-ci afin que la voie navigable soit sécuritaire. Une fois la sécurité du site assurée et l'inspection effectuée, le fournisseur doit remettre dans les plus brefs délais (au plus tard le jour ouvrable suivant), une estimation détaillée du coût d'enlèvement de l'obstruction à la navigation qui assurera le dégagement sécuritaire de la voie navigable.

Il est possible que les commandes subséquentes à cet OC requièrent qu'une partie ou la totalité des travaux soient effectuées le soir, la fin de semaine ou les jours fériés. Le fournisseur doit être disponible pour effectuer des travaux au cours de ces périodes, selon des tarifs préétablis.

Le fournisseur doit **minimalement** être en mesure d'effectuer des travaux durant la période de navigation s'étalant du 1^{er} avril au 31 décembre d'une même année. Cependant, des travaux pourraient être octroyés tout au long de l'année, y compris sous un couvert de glace. Le fournisseur devra toutefois spécifier clairement la période d'opération pour laquelle il est disponible pour effectuer des travaux (SECTION C).

Lors de la présentation d'un projet au fournisseur, le délai de réponse que détiendra le fournisseur pour entamer les travaux pourra varier selon l'urgence de la situation, l'ampleur des travaux à effectuer et la région de déploiement.

7. PÉRIODE DU CONTRAT

La période de validité de cet OC est d'une durée ferme d'un an avec possibilité de prolongation de trois périodes optionnelles d'une année chacune.

8. MODALITÉ DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon l'annexe X. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée sont en sus, s'il y a lieu.

TC ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la méthodologie, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements mentionnés ci-haut n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

D'ailleurs, certaines situations particulières pourraient entraîner une annulation de contrat à court préavis. Par exemple, lors d'un ordre ministériel notifiant à un propriétaire de retirer son bateau causant un risque à la navigation, celui-ci a une période de 48h pour s'exécuter sans quoi, TC prendra les dispositions nécessaires. Ainsi, si le propriétaire retire son bateau ou ouvrage, le contrat sera annulé à moins de 48h de préavis. Le fournisseur doit donc s'assurer d'obtenir l'autorisation du représentant de TC avant de commencer les travaux.

Paiement unique

TC paiera l'entrepreneur en totalité uniquement lorsque les travaux seront entièrement complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

9. OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

1. Les fournisseurs offrant des services de plongée sous-marine devront respecter intégralement ce qui suit :
 - a) Norme de compétence pour les opérations de plongée - norme CSA-Z275.4 (version la plus récente)
 - b) Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée - norme CSA-Z275.2 (version la plus récente)
2. Les entrepreneurs devront respecter intégralement les dispositions de la *Loi sur la marine marchande* (2001) et règlements afférents tels que décrits dans le Guide de sécurité des petits bâtiments commerciaux – TP 14070F (version la plus récente).
3. Les fournisseurs de services de plongée doivent avoir au moins cinq ans d'expérience de la prestation des services de plongée à des fins commerciales.
4. Tous les travailleurs en plongée doivent :
 - a) avoir un certificat de plongeur à des fins commerciales (Commercial Divers Certification) délivré par le Diver Certification Board of Canada;
 - b) posséder un certificat médical de plongeur valide figurant au registre de la Canadian Association of Diving Contractors Inc.;
 - c) avoir au moins 50 heures d'expérience en plongée.
5. Les fournisseurs doivent avoir des pratiques de sécurité documentées ou un manuel des opérations comprenant des
 - a) Procédures de sécurité en plongée, si applicable.
 - b) Listes de contrôle utilisées avant et après la plongée, si applicable.
 - c) Tâches et responsabilités de l'équipe de plongée, si applicable.
 - d) Procédures et listes de contrôle des équipements
 - e) Procédures d'urgence pour les pannes d'équipement
 - f) Traitement des maladies et des lésions.
6. L'entrepreneur doit remettre au représentant de TC avant le début des travaux :
 - a) des copies de tous les certificats de plongeur mentionnés au point 4 plus haut;
 - b) les autorisations du propriétaire riverain pour sortir l'épave, l'ouvrage ou le bâtiment flottant, submergé ou échoué;
 - c) Fournir par écrit l'emplacement de disposition de l'épave, l'ouvrage ou le bâtiment flottant, submergé ou échoué.
7. L'entrepreneur doit disposer d'une équipe de plongeurs qualifiés et expérimentés qui sont formés à un niveau qui leur permettra d'entreprendre les opérations de réparation et de plongée requises en toute sécurité.
8. L'entrepreneur doit fournir un rapport écrit au représentant de TC, détaillant le Plan de santé et de sécurité propre au site avant de commencer les travaux. Le rapport doit comprendre au moins les éléments suivants :

- a) Résultats de l'évaluation des risques pour la sécurité propres au site;
 - b) Résultats de l'analyse des risques ou des dangers pour la sécurité et la santé liés aux tâches et aux opérations;
 - c) Plan d'intervention d'urgence exhaustif;
 - d) Fournir d'un plan de plongée complet, si applicable;
 - e) Plan des communications de sécurité de l'entrepreneur et du sous-traitant, si applicable.
9. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les plongeurs tiennent un registre de plongée à jour et présente ce registre sur demande au représentant de TC.
 10. L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel affecté au projet connaît bien les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) concernant les opérations au moyen de grues et de barges où le port d'équipement de protection personnelle et l'exécution de procédures prescrites et si applicables, les interdictions réglementaires applicables à l'utilisation d'un appareil respiratoire autonome de plongée (ARAP)
 11. L'entrepreneur doit fournir au personnel affecté au projet l'ensemble de l'équipement, des appareils, des outils et de la machinerie, y compris l'équipement de protection individuelle (ÉPI), et veiller à ce que tout l'équipement soit maintenu en bon état de fonctionnement et utilisé de la manière prescrite conformément aux exigences de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) et autres lois applicables.
 12. L'entrepreneur doit toujours avoir sur le site un superviseur qualifié autorisé à agir au nom de l'entrepreneur pour s'assurer que le travail est effectué de façon adéquate et sécuritaire. Lorsqu'applicable, le superviseur de plongée doit être qualifié au niveau requis pour superviser les opérations de plongée qui sont en cours.
 13. L'entrepreneur doit immédiatement arrêter le travail et informer le représentant de TC, oralement et par écrit, lorsqu'il devient évident pendant l'exécution des travaux qu'il s'est produit un événement, une situation ou des conditions créant un danger pour la santé et la sécurité.
 14. Suite à la complétude des opérations, l'entrepreneur doit fournir un rapport des travaux effectués pour chaque exigence de travail. Le rapport final doit contenir le "Formulaire 1– Fiche de présentation des projets" (présent à la Section A), un bon de travail ainsi que les factures reliés aux opérations.
 15. Ce rapport peut comprendre des vidéos, des photos, des descriptions et des comptes rendus des travaux effectués.

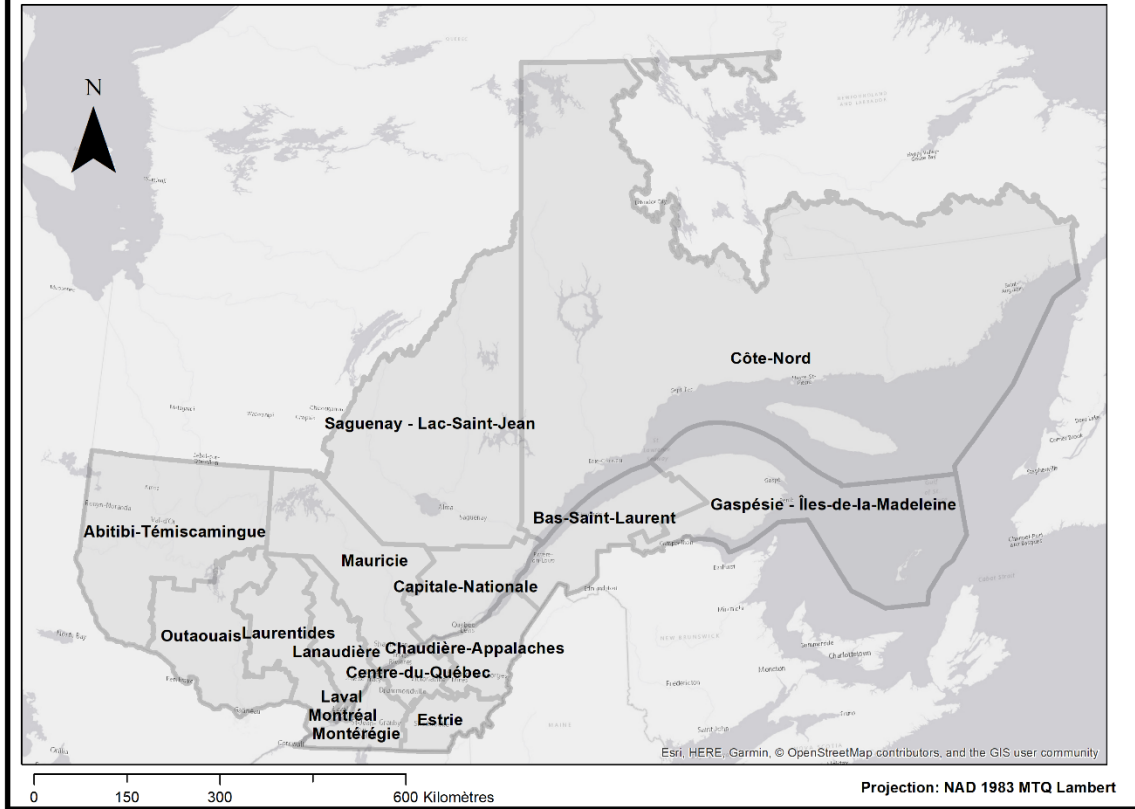
SECTION A

Formulaire 1 – Fiche de présentation des projets

Projet 1	
Titre du projet :	
Entrepreneur	Organisation : Coordonnées de la personne-ressource : Nom : Téléphone : Courriel :
Description des travaux effectuée par l'entrepreneur :	
Catégorie de service associée au projet :	Veillez cocher la case appropriée. À noter que plus d'une case peut être cochée si le projet correspond à plus d'une catégorie de service : <input type="checkbox"/> A – Travaux et service de remorquage et disposition terrestre. <input type="checkbox"/> B – Travaux de plongées sous-marines et service de récupération d'épaves ou bâtiments flottants, submergés ou échoués (incluant, sans s'y limiter, navires, aéronefs, véhicules, cargaison de navire et pièces d'équipement) <input type="checkbox"/> C – Travaux de sondage bathymétrique par balayage latéral.
Coût du projet :	
Période des travaux :	

SECTION B

Annexe B : Limites territoriales incluses dans l'OAC dans la région du Québec



SECTION C

GRILLE DE PRIX

Partie A : Inspection

Opérations

Critères opérationnels	Quantité Estimée annuelle	Prix unitaire	Montant annuel estimé
1. Inspection visuelle de l'épave ou de l'obstruction.			
2. Inspection sous-marine de l'épave ou de l'obstruction.			
3. Rédaction du rapport préliminaire et du rapport final.			

Partie B : Enlèvement d'épaves et d'obstruction à la navigation

Opérations

Veillez indiquer la ou les opérations pour laquelle ou lesquelles vous êtes en mesure d'effectuer d'éventuels travaux.

Critères opérationnels	Quantité Estimée annuelle	Prix unitaire	Montant annuel estimé
1. Fourniture et l'utilisation d'embarcation rapide, de remorqueur ou de barge;			
2. Utilisation de ballon pour faire remonter l'épave ou l'obstruction à la surface.			
3. Remorquage du bâtiment préoccupant ou de l'obstruction à terre.			
4. Démantèlement et disposition dans des lieux autorisés.			

Pour chaque projet, prévoir jusqu'à 30% du montant global pour couvrir d'autres opérations que celles mentionnées dans le tableau ci-haut avec l'autorisation préalable du responsable du ministère.

2) Zone de couverture

Veillez indiquer la ou les zones de service (régions administratives) pour laquelle ou lesquelles vous êtes en mesure d'effectuer d'éventuels travaux.

Régions administratives	Code	
Bas-St-Laurent	01	
Saguenay-Lac-Saint-Jean	02	
Capitale-Nationale	03	
Mauricie	04	
Estrie	05	
Montréal	06	
Outaouais	07	
Abitibi-Témiscamingue	08	
Côte-Nord	09	
Gaspésie- Îles- de- la- Madeleine	11	
Chaudière-Appalaches	12	
Laval	13	
Lanaudière	14	
Laurentides	15	
Montérégie	16	
Centre-du-Québec	17	

3) Période d'opération

Veillez indiquer la ou les périodes d'opérations pour laquelle ou lesquelles vous êtes en mesure d'effectuer d'éventuels travaux.

N'oubliez pas que vous devez minimalement être en période d'opération durant la saison de navigation pour répondre aux critères de cette OC, soit du 1^{er} avril au 31 décembre.

Date	
1 ^{er} janvier au 31 mars	
1 ^{er} avril au 31 décembre	
Autre (précisez) :	

SECTION D

Considérations autochtones

Un engagement significatif auprès des peuples autochtones partout au Canada est une priorité du gouvernement fédéral et de nos ministères. Fonction publique et Approvisionnement Canada a travaillé avec succès dans le passé pour tirer parti des possibilités de formation, de l'emploi, de la sous-traitance et du renforcement des capacités des entreprises et des peuples autochtones et est heureux de continuer à travailler en collaboration avec les communautés autochtones et les intervenants sur des projets fédéraux. En particulier, l'entrepreneur devrait:

- Aider au développement des travailleurs et des entreprises autochtones qui contribueront au développement économique des communautés autochtones.
- Aider à stimuler l'emploi et le développement des entreprises autochtones.
- Fournir des opportunités aux entreprises autochtones par le biais de sous-traitance et / ou de coentreprises avec le monde des affaires en général lors des appels d'offres.
- Renforcer les capacités des Autochtones en offrant une formation en cours d'emploi, le développement des compétences / l'apprentissage et le mentorat.

ANNEXE B – ÉBAUCHE – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Annexe B – Critères d'évaluation technique

En plus de satisfaire à l'information contenue dans l'énoncé des travaux, la proposition doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires ci-dessous. Aussi, le soumissionnaire devra démontrer dans sa proposition qu'il rencontre chacun de ces critères obligatoires.

Si le soumissionnaire fournit plus d'exemples que le nombre demandé, seuls les exemples ne dépassant pas le nombre demandé seront évalués et selon leur ordre de soumission. Le soumissionnaire peut donner le même exemple plusieurs fois, mais il devra l'adapter au contexte afin de mettre en évidence les éléments pertinents.

Si l'expérience présentée n'est pas appuyée par les informations complémentaires exigées, l'expérience ne sera pas prise en compte lors de l'étape d'évaluation.

Les critères obligatoires demandés sont calculés jusqu'à la date de clôture de la demande de propositions.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (oui/non)	N° de page de la proposition
O1 Expérience du soumissionnaire	Le soumissionnaire doit détenir une expérience d'un an au cours des 5 dernières années dans l'exécution de projet maritime, nécessitant la manipulation bâtiments hors-normes ou hors-dimensions. Son expérience doit être attestée par deux références positives.		
O2 Accès aux équipements nécessaires aux opérations	Le soumissionnaire doit fournir des preuves d'un accès à tout l'équipement approprié et nécessaire au remorquage, au démantèlement et à la disposition d'un bâtiment ou d'une obstruction à la navigation. Cet accès doit être attesté par une preuve de propriété ou une entente avec une entreprise de location.		
O3 Expérience du soumissionnaire pour les opérations de plongée sous-marine	Le soumissionnaire doit avoir au moins cinq ans d'expérience dans la prestation des services de plongée à des fins commerciales. La prestation de ces services doit avoir été effectuée durant les cinq dernières années. Son expérience doit être attestée par deux références positives.		

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (oui/non)	N° de page de la proposition
<p>O4 Certification pour les opérations de plongée sous-marine</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le personnel de plongée possède :</p> <p>a) un certificat de plongeur à des fins commerciales (Commercial Divers Certification) délivré par le Diver Certification Board of Canada;</p> <p>b) un certificat médical de plongeur valide figurant au registre de la Canadian Association of Diving Contractors Inc.;</p> <p>c) au moins 50 heures d'expérience en plongée.</p>		

TABLEAU DES RÉFÉRENCES

	Référence 1	Référence 2
Nom de l'organisation ou de l'entreprise client		
Nom et titre de la personne-ressource		
Numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource		
Lieu du contrat		
Valeur du contrat		
Période d'exécution du contrat (mois et année)		
Description du contrat et la superficie de déneigement		
Lieu(x) de dépotoir utilisé(s) durant le contrat		
Nombre d'employés déployés en moyenne durant le contrat		
Norme de service appliquée pour chaque appel de service du client (SVP indiquer en minutes le temps de délai approximatif pour l'arrivée au site)		
Aux fins d'évaluation seulement		

Les références fournies par le soumissionnaire peuvent être vérifiées. Transports Canada se réserve le droit de vérifier si les renseignements sont exacts et complets, et si les clients donnés en référence sont satisfaits des services reçus. Si les renseignements ne peuvent être vérifiés ou si les services fournis se sont révélés insatisfaisants, la proposition pourrait être jugée irrecevable et rejetée.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la personne-ressource qu'il propose est au fait des services qu'il a offerts et qu'elle est prête à être citée en référence. L'équipe d'évaluation technique tentera de communiquer avec la personne donnée en référence par le soumissionnaire durant la période d'évaluation technique, entre 8 h 00 et 16 h 00, heure locale. Si le client donné en référence ne fournit pas de référence, la proposition du soumissionnaire pourrait être jugée non conforme et pourrait ne pas être considérée pour la suite de l'évaluation.

ANNEXE C – QUESTIONS POUR L'INDUSTRIE

Les fournisseurs sont invités à répondre aux questions de l'annexe C.

Les réponses aux questions suivantes doivent donner de l'information concernant la livraison possible en fonction des régions administratives du Québec selon le besoin décrit en annexe A.

Les réponses peuvent être présentées dans une des langues officielles du Canada (français ou anglais).

Les fournisseurs sont invités à répondre aux questions suivantes de la présente LI :

1. Fournissez un point de contact (nom, téléphone, courriel) advenant que d'autres questions ou précisions soient nécessaires;
2. Décrivez-la ou les régions administratives où vous êtes en mesure de fournir le besoin énoncé à l'annexe A; Veuillez Compléter **le tableau 1**.
3. Êtes-vous un entrepreneur autochtone au sens de la définition de l'Annexe 9.4 (Annexe D de la LI) du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones »? Veuillez Compléter **le tableau 2**.
4. Certains éléments ou régions vous empêchent-ils de fournir le besoin énoncé à l'annexe A?
5. Avez-vous des commentaires ou des questions au sujet d'énoncé des travaux à l'annexe A?
6. Avez-vous des commentaires ou des questions au sujet Des critères d'évaluation à l'annexe B?
7. Quelles sont les unités à utiliser au tableau de prix pour refléter ce qui est usuel dans l'industrie?
8. Dans l'industrie, comment définit-on les prix unitaires des opérations pour les jours ouvrables ainsi que pour les fins de semaine, les soirées et les jours fériés?
9. Est-ce que l'équipement utilisé lors des opérations vous appartient ou vous faites recours à la location?
10. Faites-vous recours à la sous-traitance dans le cadre de vos opérations?

Communications pendant la période d'affichage.

Toutes les demandes de renseignement doivent être envoyées par écrit à M. Nabil Hamdane (autorité contractante) à l'adresse suivante : nabil.hamdane@tc.gc.ca au moins cinq jours civils avant la date de clôture.

Pour les demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Tableau 1 :

Régions administratives	Code	Offre de service
Bas-St-Laurent	01	
Saguenay-Lac-Saint-Jean	02	
Capitale-Nationale	03	
Mauricie	04	
Estrie	05	
Montréal	06	
Outaouais	07	
Abitibi-Témiscamingue	08	
Nord-du-Québec	10	
Gaspésie- Îles- de- la- Madeleine	11	
Chaudière-Appalaches	12	
Laval	13	
Lanaudière	14	

Laurentides	15	
Montérégie	16	
Centre-du-Québec	17	

Tableau 2 :

	Oui
Entrepreneur autochtone	

ANNEXE D : 9.4. Annexe : Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones.

1. Qui est admissible?

- a. Une entreprise autochtone, qui peut être
 - i. une bande selon la définition de la Loi sur les Indiens,
 - ii. une entreprise individuelle,
 - iii. une société à responsabilité limitée,
 - iv. une coopérative,
 - v. un partenariat,
 - vi. une organisation sans but lucratif,

dont la propriété et le contrôle sont au moins à 51 p. 100 assurés par des Autochtones,
OU

- b. Une coentreprise comprenant deux ou plusieurs entreprises autochtones ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone, pourvu que la ou les entreprises autochtones détiennent au moins 51 p. 100 des intérêts et du contrôle de la coentreprise.

Si l'entreprise autochtone a au moins six employés à plein temps à la date de la soumission, au moins 33 p. 100 d'entre eux doivent être des Autochtones, et cette proportion doit être maintenue pendant toute la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il agit au nom d'une entreprise autochtone ou d'une coentreprise constituée selon les critères définis ci-dessus.

2. Y a-t-il d'autres exigences auxquelles doivent se soumettre les soumissionnaires au titre du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?

Oui

- a. S'il s'agit d'un contrat (biens, services ou construction) pour lequel une entreprise présente une proposition qui comporte de la sous-traitance, celle-ci doit certifier dans sa soumission qu'au moins 33 p. 100 de la valeur des travaux effectués en vertu du contrat seront réalisés par une ou plusieurs entreprises autochtones. La valeur des travaux effectués correspond à la valeur totale du contrat, moins les matériaux achetés directement par l'entrepreneur pour l'exécution du contrat. Par conséquent, le soumissionnaire doit aviser le sous-traitant ou les sous-traitants, en les y obligeant, au besoin, par écrit, qu'ils doivent respecter les exigences que le Programme de marchés réservés (le Programme) peut imposer au sous-traitant ou aux sous-traitants.
- b. Le contrat du fournisseur avec un sous-traitant doit aussi, s'il y a lieu, comprendre une disposition en vertu de laquelle le sous-traitant accepte de remettre au fournisseur de l'information attestant sa conformité au programme et qui autorise le fournisseur à faire effectuer une vérification par l'État, afin d'examiner les dossiers du sous-traitant dans le but de vérifier l'information fournie. Le fait de ne pas exiger ou de ne pas appliquer ces dispositions équivaut à une rupture de contrat et expose le soumissionnaire aux conséquences civiles dont il est question dans le présent document.
- c. Dans le cadre de sa soumission, l'entreprise doit signer le formulaire d'Attestation concernant les exigences du Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones(l'attestation), déclarant qu'elle :
 - i. satisfait aux critères d'admissibilité et continuera de le faire pendant toute la durée du contrat;
 - ii. présente, sur demande, la preuve qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité;
 - iii. accepte de faire l'objet d'une vérification concernant l'attestation;

- iv. reconnaît que s'il est prouvé qu'elle NE satisfait PAS aux critères d'admissibilité, elle sera passible de une ou de plusieurs des conséquences civiles énoncées dans l'attestation et le contrat.

Voir les clauses [A3000T](#), [M9030T](#) ou [S3035T](#), selon le cas, du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat.

- 3. Comment l'entreprise doit-elle prouver qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité?
 - a. Il n'est pas nécessaire de fournir une preuve d'admissibilité au moment de la présentation de la soumission. Toutefois, l'entreprise doit être prête à fournir cette preuve en cas de vérification.
 - b. Les conséquences civiles des fausses déclarations dans les documents de soumission, de la non-conformité avec les exigences du Programme ou de la non-production d'une preuve satisfaisante pour le Canada en ce qui a trait aux exigences du Programme peuvent prendre la forme d'une saisie du dépôt de soumission, du blocage des retenues, de l'interdiction de participer à de nouveaux appels d'offres du Programme et (ou) de la résiliation du contrat. Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, le Canada se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux et tous les frais additionnels assurés par le Canada devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise.
- 4. Qu'elle sorte de preuve peut être exigée de l'entreprise?
 - a. Propriété et contrôle
 - i. La preuve de propriété et de contrôle exigée d'une entreprise ou d'une coentreprise autochtone peut comprendre les documents de constitution en société, le registre des actionnaires ou des membres, les contrats de société de personnes, les accords de coentreprise, l'enregistrement du nom commercial, les arrangements bancaires, les documents de régie, les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des comités de gestion, ou d'autres documents juridiques.
 - ii. La propriété d'une entreprise autochtone désigne la « propriété bénéficiaire », c'est-à-dire la propriété effective de l'entreprise. Le Canada peut examiner divers facteurs pour vérifier si des Autochtones contrôlent vraiment ou effectivement l'entreprise autochtone. (Voir à l'[Appendice A Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones](#) la liste des facteurs que peut examiner le Canada.)
 - b. Emploi et employés
 - i. Si l'entreprise autochtone a six employés ou plus à la date de présentation de l'attestation et qu'elle est tenue par le Canada de prouver qu'au moins 33 p. 100 des employés à plein temps sont autochtones, elle doit, à la demande du Canada, présenter immédiatement un Formulaire d'attestation employeur-employé, dûment rempli, pour chaque employé autochtone à plein temps. Voir les clauses [A3001T](#), [M3030T](#) ou [S3036T](#) du guide des CCUA, selon le cas.
 - ii. Les pièces justificatives à présenter pour prouver qu'un employé travaille à plein temps et pour attester du nombre d'employés à plein temps peuvent comprendre : les registres des salaires, ou les fiches de paie individuelles, les offres d'emploi écrites ou les données sur les salaires conservées pour l'Agence du revenu du Canada, de même que toute information se rapportant à la caisse de retraite ou à d'autres régimes de prestations.
 - iii. Un employé à plein temps, selon la définition de ce programme, est quelqu'un qui figure sur la liste de paie, a droit à tous les avantages dont bénéficient les autres employés à plein temps dans l'entreprise, tels qu'un régime de pension, des vacances payées et des congés de maladie, et qui travaille au moins 30 heures par semaine. C'est le nombre d'employés à plein temps figurant sur la liste de paie de l'entreprise à la date de présentation de la soumission qui détermine le rapport du nombre

- d'Autochtones au nombre total d'employés de l'entreprise aux fins de la détermination de l'admissibilité au Programme.
- iv. Les propriétaires autochtones et les employés autochtones à plein temps doivent être prêts à prouver leur statut. L'Attestation propriétaire-employé, à remplir par chaque propriétaire autochtone et chaque employé à plein temps autochtone, comprend une déclaration de satisfaction aux critères d'admissibilité et une déclaration de véracité et d'intégralité de l'information. Cette attestation inclut également un consentement à la vérification de l'information présentée.
5. Contrats de sous-traitance
 - a. La justification du pourcentage des travaux effectués par les sous-traitants peut se faire au moyen des contrats conclus entre l'entrepreneur et les sous-traitants, des factures et des paiements par chèque.
 - b. Les pièces à produire pour prouver qu'un sous-traitant est une entreprise autochtone (lorsque cela est nécessaire pour respecter la teneur autochtone minimum du contrat) sont les mêmes que celles que doit présenter l'entrepreneur principal pour prouver qu'il représente une entreprise autochtone.
 6. Définition d'un Autochtone aux fins du programme de marchés réservés aux entreprises autochtones?
 - a. Un Autochtone est un Indien, un Métis ou un Inuit qui réside ordinairement au Canada.
 - b. Les pièces à produire comme preuve du statut d'Autochtone sont notamment les suivantes :
 - i. inscription comme Indien du Canada;
 - ii. appartenance à un groupe affilié au Metis National Council ou au Congrès des peuples autochtones, ou à toute autre organisation autochtone reconnue au Canada;
 - iii. acceptation à titre d'Autochtone par une collectivité autochtone établie au Canada;
 - iv. inscription ou droit à l'inscription au titre d'une entente de règlement d'une revendication territoriale globale;
 - v. appartenance ou droit d'appartenance à un groupe visé par des revendications territoriales globales acceptées;
 - vi. comme preuve de résidence au Canada, on peut produire un permis de conduire provincial ou territorial, un bail ou tout autre document pertinent.