



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Email - courriel: Email - courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca et 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

Title – Sujet Mise en place, levage/enlèvement, surveillance et entretien de bouées dans la région de l'Île du Prince Edward		Date 2 juin, 2020
Solicitation No. – N° de l'invitation FP802-200074		
Client Reference No. - No. de référence du client FP802-200074		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin At / à : 14:00 heure avancée de l'est (HAE) On / le : 15 juillet, 2020		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir ci-inclus	Duty – Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Stephane Julien Email – courriel: Stephane.Julien2@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir ci-inclus	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative – Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
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.....	14
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
6.7 PAIEMENT	15
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
ANNEXE «A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)	20
ANNEXE «B » - BASE DE PAIEMENT.....	26
ANNEXE « C » CONDITIONS SUPPLEMENTAIRES DU NAVIRE	27
ANNEXE “D” – METHODES DE POSITIONNEMENT DES BOUEES.....	29
ANNEXE “E” – CONDITIONS POUR L’UTILISATION DU DGPS.....	30
ANNEXE “F” – LISTE DE L'EQUIPEMENT FOURNI PAR LA GCC QU'IL NE FAUT PAS REMPLACER.....	31
ANNEXE “G” – DIRECTIVES REGISSANT LE DEPLOIEMENT EN TOUTE SECURITE ET LA RECUPERATION DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES.....	32



**ANNEXE « H » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI
-ATTESTATION..... 34**



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, ou par téléphone.

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 Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) ; l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne ; 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; l'Accord de libre-échange Canada-Péru ; l'Accord de libre-échange Canada–Ukraine et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (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 de l'Île du Prince Edward, 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 financière une (1) copie en format PDF.

Section II : Attestations 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 financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (Annexe B).

Section II : 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 financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

4.2 Méthode de sélection

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 par location(s) sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Le Canada se réserve le droit d'attribuer plusieurs contrats résultant de cette DDP. Un seul contrat sera émis par location. Les entrepreneurs pourraient se voir attribuer un contrat de prestation de services pour un ou plusieurs locations. Chaque location sera évalué individuellement.



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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

5.3.2 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

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

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

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

- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription



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

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

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

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. 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 juin, 2022 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 chacune, selon les mêmes conditions.

L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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



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.)

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

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

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement - 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 multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.7.4 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 Visa ;
- 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 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 de l'Île du Prince Edward, 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, Conditions supplémentaires du navire
- f) Annexe D, Méthodes de positionnement des bouées
- g) Annexe E, Conditions pour l'utilisation du dgps
- h) Annexe F, Liste de l'équipement fourni par la GCC qu'il ne faut pas remplacer
- i) Annexe G, Directives régissant le déploiement en toute sécurité et la récupération des aides à la navigation flottantes
- j) 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 Assurance - exigence particulière

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

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

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



6.12.1 Assurance responsabilité en matière maritime - G5003C (2018-06-21)

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice*



284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

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

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

6.13 Guide des CCUA

A9141 (2008-05-12) État du navire



ANNEXE « A » - ÉNONCE DES TRAVAUX (EDT)

1. PORTÉE

Mise en place, levage ou enlèvement, et entretien de bouées dans la province de l'Île-du-Prince-Édouard.

2. INTRODUCTION

Le secteur de la Garde côtière canadienne du ministère des Pêches et des Océans (le Ministère) a besoin des services d'entrepreneurs locaux pour la mise en place, le levage/l'enlèvement et l'entretien de bouées.

3. OBJECTIFS DU CONTRAT

Les services à la navigation maritime de la Garde côtière canadienne installent des aides à la navigation pour aider les bateaux à naviguer de façon sécuritaire par les voies navigables. Ces Services bénéficient aux embarcations de plaisance, aux bateaux de pêche et aux navires commerciaux, et garantissent le droit du public à la navigation. Les Services maritimes (SM) de la Garde côtière canadienne sont chargés d'assurer l'accès aux eaux en fournissant des aides à la navigation, en aménageant les voies navigables et en protégeant les eaux navigables.

La Garde côtière canadienne procède à la sous-traitance de la mise en place, du levage, de l'enlèvement, et de l'entretien des bouées mentionnées, conformément aux documents en pièces jointes.

4. ÉTENDUE DES TRAVAUX

Description générale du travail

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir son propre bateau pour répondre à la demande.
- 4.2 Mettre en place les bouées conformément aux exigences de navigation au moyen du DGPS, suivant les besoins (suivant les saisons ou toute l'année).
- 4.3 Maintenir les bouées en place et en état de fonctionnement.
- 4.4 Changer les lanternes au besoin.
- 4.5 Lever, enlever ou changer les bouées au besoin.

5. TÂCHES, ACTIVITÉS, PRODUITS À LIVRER ET JALONS

Dès l'attribution de la commande (contrat), l'entrepreneur doit remplir le document « profil de l'entrepreneur » qui sera fourni par le responsable du projet.

Dès l'attribution de la commande (contrat), l'entrepreneur doit inspecter toutes les bouées et le matériel énumérer dans « Annexe B » et signaler toute anomalie ou défectuosité au Bureau des activités liées aux aides à la navigation ou au responsable du projet.

Après l'inspection initiale, l'entrepreneur doit corriger toute anomalie ou défectuosité concernant les bouées dès qu'il est informé de la défaillance et présenter un plan d'intervention au Bureau d'aides à la navigation/Responsable du projet.

L'entrepreneur doit inspecter toutes les bouées après les périodes de conditions météo ou de conditions des glaces inhabituelles, etc., s'il a des raisons de penser que les bouées dans son secteur peuvent avoir été touchées, pour déterminer si elles sont en bonne position et si leurs feux fonctionnent.

La position des bouées doit être vérifiée suivant les méthodes indiquées sur les fiches de données de sécurité des bouées.

L'entrepreneur doit changer des éléments, au besoin, pour maintenir le fonctionnement des feux et des bouées, ce qui comprend l'enlèvement des anciens éléments et leur remplacement par de nouveaux éléments, par exemple les lanternes, les amarres et le matériel réfléchissant.



Si une bouée est enlevée d'un secteur visé par un contrat de façon permanente, un avis de modification sera remis à l'entrepreneur et indiquera une réduction du montant de la commande. De même, si une bouée est ajoutée dans un secteur visé par un contrat, un avis de modification sera remis et indiquera une augmentation du montant de la commande. Les montants seront calculés en fonction des soumissions des entrepreneurs.

Pendant la deuxième année d'option ou la quatrième année du contrat, si elle est exercée, l'entrepreneur a la responsabilité de vérifier la position et le fonctionnement de toutes les bouées dans son secteur et devra fournir des rapports à l'agent des activités d'aide à la navigation. Ces vérifications devront être effectuées dans les trente (30) jours précédant l'échéance du contrat.

6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

Au début de chaque saison de navigation, l'entrepreneur doit mettre en place les bouées saisonnières et s'assurer que le travail est terminé avant le début de la saison de navigation et/ou de pêche dans la région locale. Il doit aussi s'assurer que les bouées restent en service jusqu'à la fin de la saison de navigation, comme l'indiquent les fiches de données de sécurité des bouées.

À la fin de la saison de navigation, l'entrepreneur doit lever les bouées saisonnières et les entreposer dans un lieu adéquat (en sécurité, sans risque de dommages ou de vandalisme) pendant l'hiver.

Les lanternes saisonnières doivent être enlevées des bouées à l'automne et entreposées dans un lieu adéquat, dans l'obscurité, pour que les piles ne se déchargent pas complètement. L'entrepreneur doit s'assurer que l'obscurité est constante pendant la période d'entreposage. La lanterne doit être placée au soleil deux semaines avant d'être installée sur la bouée au printemps, pour recharger.

Les entrepreneurs doivent vérifier, chaque printemps, le bon fonctionnement et la bonne position des aides annuelles et saisonnières (en place toute l'année).

L'entrepreneur doit, en vertu du contrat, vérifier, lever, enlever ou replacer les bouées qui requièrent une réparation, un remplacement ou une remise en place, aussi souvent que nécessaire. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de récupérer une bouée perdue et/ou son amarrage, il doit immédiatement en aviser l'agent des activités d'aide à la navigation par télécopieur, téléphone ou courriel.

Si une aide annuelle se déplace ou est endommagée en raison des conditions environnementales saisonnières, comme des glaces, l'entrepreneur a la responsabilité de s'en occuper en vertu de son contrat. Les entrepreneurs potentiels doivent connaître leur secteur et comprendre les conditions environnementales. Si un secteur est considéré comme très vulnérable aux glaces ou à des conditions météo difficiles, les entrepreneurs potentiels doivent prévoir les coûts d'entretien de ces aides et en tenir compte dans leur soumission.

L'entrepreneur doit porter à l'attention de l'agent des activités d'aide à la navigation toute réparation aux bouées que l'entrepreneur estime nécessaire, mais pas normale dans le cadre du contrat, et qui n'a pas été causée par sa propre négligence. L'entrepreneur doit aussi déclarer si les réparations peuvent être effectuées localement. Le superviseur, Opérations, Aides à la navigation, doit déterminer, avec l'entrepreneur et d'autres parties, si de tels travaux sont hors de la portée du contrat. Parmi les anomalies habituelles se trouvent l'enlèvement des bouées échouées ou à la dérive, les bouées déplacées, les bouées submergées, les lanternes qui fonctionnent mal ou qui sont éteintes.

Tous les éléments remplacés, y compris les lanternes, les amarres, les pierres et les bouées, doivent être retournés à la Garde côtière. Il est nécessaire d'aviser l'agent des activités d'aide à la navigation afin de planifier le retour du matériel.

7. ENVIRONNEMENT TECHNIQUE, OPÉRATIONNEL ET ORGANISATIONNEL

Les tâches techniques sont définies dans les documents suivants :



- 7.1 Conditions d'utilisation du DGPS
- 7.2 Méthodes de mise en place primaire

8. MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION

Chaque fois que l'entrepreneur examine une bouée, un rapport d'entretien de bouée (papier ou électronique) doit être remis au Bureau des aides à la navigation dans les trente (30) jours suivants, qu'il s'agisse d'une vérification, d'une intervention en cas d'anomalie, d'un levage ou d'une mise en place. Les rapports d'entretien de bouée doivent être remis pour les aides saisonnières, les aides saisonnières en place toute l'année et les aides annuelles. Le défaut de soumettre ces rapports retarde les paiements.

9. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

L'entrepreneur doit aviser l'agent des activités d'aide à la navigation d'une anomalie (défaillance, hors position, etc.) dès qu'elle est observée ou dans les 24 heures suivantes. L'entrepreneur doit fournir une estimation du temps requis pour procéder à la réparation si elle ne peut pas être faite immédiatement, ainsi que la raison de tout retard.

Si l'entrepreneur est informé d'une anomalie en dehors des heures normales de travail, il doit la déclarer au Centre des opérations de Sydney, au **1-800-686-8676**, dans les délais susmentionnés pour les avis à l'agent d'opérations d'aide à la navigation. L'entrepreneur doit aussi communiquer avec l'agent d'opérations d'aide à la navigation dès la reprise des heures normales de travail, pour l'informer de la défaillance et du plan d'action pour le rétablissement du service.

L'entrepreneur doit aviser l'agent d'opérations d'aide à la navigation lorsque le fonctionnement des aides a été rétabli en entier.

10. TITRE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Aucune propriété intellectuelle ne sera générée à partir du contrat.

L'ensemble des aides maritimes à la navigation, du matériel et tout autre équipement fournis à l'entrepreneur aux termes du présent contrat demeurent la propriété du ministère des Pêches et des Océans.

11. OBLIGATIONS DU MINISTÈRE DES PÊCHES ET DES OCÉANS

11.1 MATÉRIEL

Le ministère des Pêches et des Océans doit fournir à l'entrepreneur, pour la durée du contrat, tout outil qui, du point de vue du superviseur, Opérations, Aides à la navigation, est particulier, que l'entrepreneur n'a pas la capacité de fournir, et qui est nécessaire à l'exécution du contrat.

Les pièces et les éléments que la Garde côtière canadienne doit fournir à l'entrepreneur dans le cadre du contrat d'entretien des bouées sont les suivants :

1. Blocs d'amarrage (ancres dentelées en béton, en granit, en fonte ou en acier)
2. Chaînes d'amarrage : divers diamètres
3. Émerillons, brides, manilles lyre, manilles à vis et manilles d'étrave
4. Brides de bouée
5. Contrepoids : anneaux et ballons-bouées en fonte
6. Plaque d'identification de bouée avec ruban réflecteur, lettres et numéros
7. Ruban réflecteur pour bouées
8. Lanternes DEL solaires

Le Ministère assumera les frais de livraison et d'expédition du matériel qu'il entreprend de fournir à l'entrepreneur.



12. INSPECTION

Le superviseur, Opérations, Aides à la navigation, a le pouvoir d'inspecter les aides maritimes à la navigation aussi souvent qu'il l'estime nécessaire, pour assurer le Ministère que les bouées sont entretenues conformément aux Spécifications décrites dans le présent Énoncé de travail.

13. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit obtenir et garder à jour tous les permis, licences et certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales applicables. L'entrepreneur doit assumer tous les frais imposés aux termes de ces lois ou de la réglementation. Sur demande, l'entrepreneur doit fournir au Canada une copie desdits permis, licences ou certificats.

S'il y a des changements au personnel ou au bâtiment pendant la période du contrat, [nom et renseignements fournis au départ par le soumissionnaire] l'entrepreneur doit immédiatement aviser le responsable du projet.

- Capacité d'utiliser le système de positionnement global différentiel (DGPS).
- Connaissance des voies et des conditions navigables locales lorsque nécessaire et lorsqu'indiqué dans le Barème tarifaire.
- Capacité de manipulation et de levage – Doit avoir la capacité de mettre en place et de lever ou d'enlever la gamme de bouées et de contrepoids à poids variable jusqu'à la taille maximale indiquée dans le Barème tarifaire. La capacité de levage sera déterminée par Transports Canada.
- L'entrepreneur doit fournir un espace de rangement et d'entreposage adéquat pour les bouées et le matériel, à la satisfaction du superviseur, Opérations, Aides à la navigation, et des Services techniques intégrés de la GCC. Si l'entrepreneur n'est pas propriétaire de l'espace de rangement et d'entreposage, il doit fournir, dans sa soumission, une autorisation écrite précisant que le propriétaire permet l'utilisation d'un tel espace.

Une « bouée entretenue » est une bouée dont ou que l'entrepreneur :

- a) vérifie la position et le fonctionnement;
- b) remplace le feu de signalisation (le cas échéant);
- c) place en position et remplace en position au besoin, suivant les méthodes de mise en place indiquées sur la fiche de données de sécurité de la bouée;
- d) entretient, en remplaçant la chaîne, le câble, l'ancre, le ruban réflecteur, les numéros et les lettres, et en nettoyant les bouées conformément au contrat;
- e) envoie des rapports d'entretien à l'agent des activités d'aide à la navigation.

L'entrepreneur doit fournir de l'information, estimée satisfaisante par le ministre, au sujet de ses capacités de fournir ledit service.

L'entrepreneur a la responsabilité de s'assurer que les aides maritimes à la navigation respectent les normes de fonctionnement précisées dans les spécifications en annexe aux présentes et faisant partie des présentes.

L'entrepreneur fournira, sans frais, un inventaire adéquat et des installations d'entreposage adéquates des aides maritimes à la navigation qui ne sont pas utilisées. Si un nouveau contrat est attribué à un autre parti à l'expiration, à la non-exécution ou à l'annulation du contrat, le nouvel entrepreneur sera accordé un accès libre pour l'inspection et l'enlèvement des aides maritimes à la navigation. De plus un accès libre pour l'inspection des aides maritimes à la navigation devra être accordé à toute personne qui, pendant la durée du contrat, souhaite examiner un appel lancé par le ministre pour de nouvelles soumissions.

L'entrepreneur doit entreposer de façon adéquate le matériel fourni par le ministre des Pêches et des Océans; cet entreposage doit être sûr et protéger les articles qui doivent être entreposés à l'intérieur.



L'entrepreneur doit se charger dudit service au début du contrat. Si des aides maritimes à la navigation manquent, qu'elles sont en mauvais état ou ne peuvent pas être mises en service, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser le superviseur, Opérations, Aides à la navigation, sans quoi il devra remédier à toute pénurie ou défaillance observée, à ses propres frais et à la satisfaction entière du superviseur, Opérations, Aides à la navigation.

Si l'entrepreneur a obtenu le contrat l'année précédente pour les aides maritimes à la navigation, alors aucun coût ni dépense ne sera facturé au ministère des Pêches et des Océans (Opérations, Aides à la navigation).

Si, par négligence, l'entrepreneur perd ou endommage des aides maritimes à la navigation, il doit remédier à la perte ou aux dommages, à ses propres frais et à la satisfaction du superviseur, Opérations, Aides à la navigation.

14. MATÉRIEL

L'entrepreneur doit informer le superviseur, Opérations, Aides à la navigation, de tout besoin en matériel afin de maintenir les stocks.

L'ensemble des aides maritimes à la navigation et des éléments, des installations, du matériel, des matériaux et des fournitures fournis par le Ministère en vertu des présentes doivent être utilisés strictement aux fins des services requis par le contrat. Par conséquent, l'entrepreneur est responsable de leur utilisation adéquate et de la responsabilisation.

15. PROVINCE DE L'ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD, EMPLACEMENT DES TRAVAUX ET LIEU DE LIVRAISON

Il est attendu des entrepreneurs qu'ils participent à la formation sur l'utilisation du matériel de balisage, c'est-à-dire l'installation et l'entreposage des lanternes, les amarres, les ancres, etc. Les entrepreneurs assumeront les frais de déplacement et les autres dépenses connexes. La Garde côtière assumera les coûts de formation ou d'instruction. Les entrepreneurs sont encouragés à communiquer avec la Garde côtière s'il leur manque de l'information au sujet de tout élément ou matériel, en dehors des possibilités de formation officielle. La formation interne sera organisée par la GCC en fonction des besoins. Toute l'information sera transmise à l'entrepreneur à ce moment.

Étant donné la charge de travail et les échéances, tout le personnel affecté à tout contrat résultant de cette demande de proposition (DDP) doit être prêt à travailler fréquemment et en étroite collaboration avec le représentant du Ministère et d'autres membres du personnel du Ministère.

16. LANGUE DE TRAVAIL

Les deux langues officielles.

17. DÉPLACEMENTS ET SUBSISTANCE

Les coûts de transport seront à la charge de l'entrepreneur.

18. CALENDRIER DE PROJET

Les travaux à exécuter dépendent de la période de fonctionnement du secteur visé par le contrat. L'information sera indiquée sur les fiches de données de sécurité des bouées.

19. DOCUMENTS PERTINENTS ET GLOSSAIRE

Les éléments ci-dessous sont offerts dans les deux langues officielles.



Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB)

<https://www.tc.gc.ca/fr/programmes-politiques/programmes/programme-conformite-petits-batiments.html>

<https://www.tc.gc.ca/en/programs-policies/programs/small-vessel-compliance-program.html>

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

<https://www.tc.gc.ca/fra/securitemaritime/tp-tp15111-menu-3955.htm>

<https://www.tc.gc.ca/eng/marinesafety/tp-tp15111-menu-3955.htm>

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

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

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

Centres de services pour la sûreté du transport maritime dans les régions

<https://www.tc.gc.ca/fra/regions-maritime.htm>

<https://www.tc.gc.ca/eng/regions-marine.htm>



ANNEXE «B » - BASE DE PAIEMENT

Voir en Annexe



ANNEXE « C » CONDITIONS SUPPLEMENTAIRES DU NAVIRE

1. L'entrepreneur doit maintenir le navire, les moteurs, les engins et l'équipement en bon état pendant toute la durée du contrat et doit payer toutes les réparations, les rénovations et la maintenance nécessaires.
2. L'entrepreneur doit :
 - a. indemniser et tenir à couvert le Canada contre l'ensemble des réclamations pour perte ou dommages au navire ou à tout autre bien, moteur, engin ou équipement survenant pendant l'affrètement ainsi que les réclamations pour blessures ou dommages causés aux personnes ou aux biens à bord du navire, à l'exception des blessures et des dommages causés aux biens des employés ou des mandataires du Canada;
 - b. veiller à ce que les activités soient effectuées par des représentants autorisés du Canada, nommés par l'autorité technique;
 - c. veiller à ce que les vêtements de flottaison individuels pour toutes les personnes à bord du navire soient facilement accessibles en tout temps;
 - d. interdire la consommation ou la possession de drogues illégales ou d'alcool. Le contrat sera résilié pour manquement si un membre de l'équipage est trouvé sous l'influence de ces drogues ou de substances intoxicantes lorsqu'il est en service.
3. Si le navire est hors d'état, n'est pas en état de marche ou est désarmé sans le consentement du Canada, ce dernier ne sera pas responsable de payer la location du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le Canada peut mettre fin au contrat immédiatement pour manquement.
4. Si un engin ou de l'équipement nécessaire à l'exploitation efficace du navire aux fins du présent contrat n'est pas en état de marche pendant une période de temps, la location du navire ne sera pas payée pendant le temps perdu. De plus, si pendant le voyage, la vitesse est réduite en raison d'une déféctuosité ou d'une défaillance de l'une des parties de la coque, de la machinerie ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de la période de location. Le Canada sera le seul juge de la capacité du navire.
5. Si le navire ne peut être utilisé de façon sécuritaire dans la zone de travail en raison des conditions de la mer ou météorologiques, l'affrètement sera annulé pour la journée et un paiement au pro rata sera versé à l'entrepreneur pour cette période, tel que convenu par le représentant de l'entrepreneur et le représentant du Canada et conformément aux conditions du présent contrat.
6. Si les détails fournis par l'entrepreneur et énoncés dans le présent contrat sont incorrects ou trompeurs, le Canada peut, à sa discrétion, mettre fin au présent contrat pour manquement.
7. Si le navire est perdu ou endommagé au point d'en justifier l'abandon du fait de sa perte réputée totale, l'entente peut être résiliée à la seule discrétion de Sa Majesté.
8. L'entrepreneur, par la présente, libère et donne quittance à jamais à Sa Majesté et à tous ses employés de toute poursuite, réclamation ou revendication, quels qu'en soient le genre ou la nature, que l'entrepreneur a déjà formulée, formule ou pourra formuler par la suite en raison de dommages causés ou d'une lésion corporelle infligée, ou des deux par suite des gestes et omissions de Sa Majesté ou de ses employés aux termes et aux modalités de l'entente ou de tout contrat.



9. L'entrepreneur reconnaît et accepte que la présente entente ou tout contrat ne se substitue et ne déroge aucunement aux droits et aux pouvoirs de Sa Majesté conformément à la Loi sur les pêches du Canada ou à tout autre acte, loi ou règlement du Canada.

10. Si une disposition, une modalité ou une condition de la présente entente ou de tout contrat est entièrement ou partiellement invalide, la présente entente doit être interprétée comme si la disposition, la modalité ou la condition invalide ne faisait pas partie de l'entente ou du contrat.

11. L'entrepreneur doit permettre à Sa Majesté tous les accès et les moyens d'évacuation exigés par Sa Majesté en vue de réaliser toutes les inspections réputées nécessaires par Sa Majesté pour administrer les modalités et les conditions de la présente entente.



ANNEXE "D" – METHODES DE POSITIONNEMENT DES BOUEES

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

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

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

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



ANNEXE "E" – CONDITIONS POUR L'UTILISATION DU DGPS

Pratiques recommandées :

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

Réglages par défaut recommandés sur les récepteurs DGPS :

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

Exigences techniques sur les récepteurs DGPS :

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



ANNEXE "F" – LISTE DE L'EQUIPEMENT FOURNI PAR LA GCC QU'IL NE FAUT PAS REMPLACER

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

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



ANNEXE "G" – DIRECTIVES REGISSANT LE DEPLOIEMENT EN TOUTE SECURITE ET LA RECUPERATION DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES

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



de défaut. Il est interdit d'utiliser des sangles ou des élingues endommagées pour soulever les bouées.

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

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

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



ANNEXE « H » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.
- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

ou

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)