



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 CONTENU CANADIEN.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS</b> .....	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS</b> .....	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT .....	9
5.2 ATTESTATIONS REQUISES PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	9
5.3 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES REQUIS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	10
<b>PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>11</b>
<b>A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT</b> .....	<b>11</b>
6.1 ARRANGEMENT .....	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	13
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	13
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.10 LOIS APPLICABLES .....	13
<b>B. DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>14</b>
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	14
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	15
<b>C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>15</b>
6.1 GÉNÉRAL .....	15
<b>ANNEXE A</b> .....	<b>16</b>

<b>ÉNONCÉ DES BESOINS .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>17</b>
<b>CRITÈRES OBLIGATOIRES ET PLAN D'ÉVALUATION.....</b>	<b>17</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
  - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
  - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un AMA;
  - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins et les Critères obligatoires et le Plan d'évaluation.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 La Garde côtière canadienne (GCC) Région du centre désire mettre en place des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) afin de combler de façon temporaire et ponctuelle des besoins spécifiques de services à la navigation maritime conformément à l'Énoncé des besoins - Annexe A. Les services ciblés sont :

- a) Déglçage et Navigation dans les glaces
- b) Déglçage de bouées
- c) Dégagement des glaces et assistance aux navires
- d) Stabilisation d'un navire en difficulté
- e) Remorquage
- f) Assistance en cas d'incendie à bord d'un navire

1.2.2 Cette DAMA établira une liste de fournisseurs qualifiés possédants une ou toutes les capacités et compétences recherchées.

1.2.3 Les AMA résultants de la DAMA n'auront pas une date de fin définie et resteront valables jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de les utiliser.

1.2.4 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord du libre-échange canadien (ALEC).

1.2.5 La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un AMA pourrait accorder une préférence aux services canadiens ou se limiter aux services canadiens.

1.2.6 La présente DAMA vise à établir des AMA pour les services décrits dans la présente aux utilisateurs désignés, et ce, dans les régions d'intervention de la Province de l'Ontario suivantes. Aucune activité ne sera complétée dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

- a) Thunder Bay – Lac Supérieur
- b) Sault Ste. Marie
- c) Sarnia – Lac Huron
- d) Windsor – Lac Saint Clair
- e) Port Colborne – Lac Érié
- f) Burlington – Lac Ontario

### **1.3 Contenu canadien**

Un achat dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux services canadiens tel qu'il est défini à la clause A3050T.

Clause du *Guide des CCUA A3050T, 2014-11-27* - Définition du contenu canadien

### **1.4 Compte rendu**

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.5 Service Connexion Postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Les instructions uniformisées du *Guide des CCUA* document **2008, 2017-04-27** - Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

### **2.2 Présentation des arrangements**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région du Québec de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

[TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel.** Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents

comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

#### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

#### **2.5 Lois applicables**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer la loi de la province ou du territoire*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des arrangements**

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : Arrangement technique

Section II : attestations et renseignements supplémentaires

#### **Section I : Arrangement technique**

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement technique en conformité avec la Partie 4, **4.1.1 Évaluation technique – Critères obligatoires**.

#### **Section II : Attestations et renseignements supplémentaires**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation de gestion, techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### **4.1.1 Évaluation technique - Critères obligatoires**

Les fournisseurs doivent démontrer qu'ils peuvent fournir les services dans le secteur qu'il entend intervenir (voir annexe A – Niveau de service). Les fournisseurs doivent compléter et fournir tous les documents et renseignements demandé à l'annexe B – Critères Obligatoires et Plan d'évaluation.

### **4.2 Méthode de sélection**

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques pour être déclaré recevable. Les critères techniques seront évalués afin d'émettre un Arrangement en Matière d'Approvisionnement (AMA). Les critères financiers seront évalués lors du processus de demande de propositions préalablement à l'émission des contrats subséquents.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations et les certificats d'opération que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation ou un certificat faux, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations/certificats du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'arrangement**

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

#### **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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, 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 son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations requises préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une ou plusieurs de ces attestations ne sont pas remplies et fournies tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les attestations doivent être fournies. À défaut de fournir les attestations énumérées ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré 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 fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA S3005T*, 2008-12-12, Statut et disponibilité du personnel.

#### **5.2.3 Études et expérience**

Clause du *Guide des CCUA S1010T*, 2008-12-12, Études et expérience

#### **5.2.4 Certificat santé et sécurité au travail (Certificat d'engagement CNESST)**

Les fournisseurs attestent qu'ils sont conformes avec toutes les législations fédérales et provinciales/territoriales en matière de santé et sécurité au travail en exécutant les activités prescrites et mettre en place des mesures afin d'assurer la santé et la sécurité de leurs employés en tout temps. Les fournisseurs doivent fournir leur certificat d'engagement.

#### **5.3 Renseignements supplémentaires requis préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement**

Les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si les renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

##### **5.3.1 Certificats des navires**

Les fournisseurs doivent fournir les certificats des navires qui seront utilisés dans le cadre de ce marché pour les services dont ils désirent fournir. Les certificats sont identifiés à l'annexe B, Critère O.2 Certification et le Tableau 2, et Critère O.4 Qualification du capitaine et le Tableau 4, d).

## **PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

#### **6.1 Arrangement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les services décrits dans l'Énoncé des besoins à l'annexe A.

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) 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**

**2020, 2017-09-21**, Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports**

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports qui seront confirmées ultérieurement. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les **quinze (15) jours civils** suivant la fin de la période de référence.

## **6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

### **6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence à la date d'émission de l'AMA.

### **6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

La présente DAMA vise à établir des AMA pour les services décrits dans la présente aux utilisateurs désignés, et ce, dans les trois régions d'intervention de la Province de l'Ontario suivantes. Aucune activité ne sera complétée dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

- c) Thunder Bay – Lac Supérieur
- d) Sault Ste. Marie
- e) Sarnia – Lac Huron
- f) Windsor – Lac Saint Clair
- g) Port Colborne – Lac Érié
- h) Burlington – Lac Ontario

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Jennifer Kirouac  
Au nom de Vincent DeBlois  
Chef aux approvisionnements Marine  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Québec - Division marine  
1550, avenue D'Estimauville, Québec, (Québec) G1J 0C4,  
Quebec, Canada

Téléphone : (418) 953-4110  
Télécopieur : (418) 648-2209  
[jennifer.kirouac@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jennifer.kirouac@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

### **6.5.2 Représentant du fournisseur (sera émis lors de l'émission d'arrangement)**

Nom :  
Titre :

Numéro de téléphone :  
Courriel :

## **6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné est :

Le Ministère des Pêches et Océans pour la Garde côtière Canadienne – Région du Centre.

## **6.7 Occasion de qualification continue**

Un avis sera affiché deux (2) fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

## **6.8 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 la liste.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales **2020**, 2017-09-21, Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- c) Annexe A, Énoncé des besoins – Services Alternatifs de la Garde côtière canadienne;
- d) Annexe B, Critères obligatoires et Plan d'évaluation;
- e) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

### **6.9.2 Mise à jour et renouvellement**

Les fournisseurs doivent soumettre au responsable de l'AMA toute mise à jour et/ou renouvellement des attestations pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

## **6.10 Lois applicables**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur;
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;
- Complexité élevée (CE) pour les besoins de complexité élevée.

Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : [TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**À noter :** Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter;
- b) [2003](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels ou [2004](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins non concurrentiels, tel applicable;

Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) ou [2004](#) selon le cas, incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

*au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), l'entrepreneur a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.*

- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) capacité financière;
- g) les attestations requises :
  - *Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis;*
  - *Certification de tarifs/prix;*
  - *Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction; et*
  - *Autres, si applicable.*
- h) les conditions du contrat subséquent.

## 6.2 Processus de demande de soumissions

Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs pré-qualifiés selon la catégorie de service requis.

Les soumissions doivent être envoyées à la personne ressource mentionnée dans la demande de soumissions au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions;

L'utilisateur désigné est responsable pour le processus de demandes de soumissions et l'attribution des contrats pour des besoins jusqu'à **\$10,000.00** taxes comprises, et TPSGC pour les besoins au-delà de ce montant.

## C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales **2029** s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales **2010C** s'appliqueront au contrat subséquent;
- c) CE (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales **2035** s'appliqueront au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : [TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**À noter :** Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

### **Énoncé des besoins**

- Voir ci-joint
- Les prestataires de services recevront l'Énoncé des besoins spécifiques avec la Demande De Proposition (DDP) subséquente à l'Arrangement en Matières d'Approvisionnement (AMA).

### Critères Obligatoires et Plan d'évaluation

Pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) soit émis, les fournisseurs doivent rencontrer toutes les exigences du tableau des Critères Obligatoires ci-dessous.

Critère	Description
<p><b>O.1</b> <b>Expérience du fournisseur</b></p>	<p>Le fournisseur doit démontrer qu'il a exécuté au moins deux projets (ou contrats) similaires dans les cinq (5) dernières années dans une ou plus des zones visées, à la satisfaction du donneur d'ouvrage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Remorquage de navire de 5,000 tonnes et plus, et/ou</li> <li>b) Dégagement des glaces : opération portuaire ou fluviale, et/ou</li> <li>c) Stabilisation de navires en difficulté, et/ou</li> <li>d) Intervention lors de sinistre maritime, et/ou</li> <li>e) Assistance en cas d'incendie à bord d'un navire, et/ou</li> <li>f) Exercice d'intervention de combat d'incendie avec une autorité gouvernementale.</li> </ul> <p>Le fournisseur doit compléter et fournir le tableau 1. Un tableau par projet.</p> <p>Le Canada se réserve le droit de vérifier auprès du donneur d'ouvrage l'information fournie. Si le donneur d'ouvrage émet une référence négative, le projet ne sera pas considéré.</p>
<p><b>O.2</b> <b>Certification</b></p>	<p>Les navires proposés par le fournisseur doivent être conformes au code ISM, en détenant une certification de Transports Canada ou d'un organisme reconnu par Transports Canada, ainsi que les certifications nécessaires pour les différents services visés. Le fournisseur doit compléter et fournir le Tableau 2 et fournir une copie de chaque certificat applicable. Un tableau par navire.</p>
<p><b>O.3</b> <b>Capacité d'intervention</b></p>	<p>Le fournisseur doit démontrer qu'il peut fournir les services dans le secteur où il entend intervenir. Pour le démontrer, les navires doivent présenter les caractéristiques minimales suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pour le travail de déglçage, le navire doit avoir une puissance minimale de 2000 kW.</li> <li>b) Pour le remorquage, le navire doit avoir un certificat de remorqueur et un certificat de traction valide (20 tonnes et plus) de Transports Canada ou d'un organisme reconnu par Transports Canada.</li> <li>c) Pour le combat d'incendie, le navire doit avoir un système certifié FiFi de class ½ et plus. (certificat par Transports Canada ou un organisme reconnus)</li> </ul> <p>Le fournisseur doit compléter et fournir le Tableau 3. Un tableau par navire.</p>

Critère	Description
<p align="center"><b>O.4</b> <b>Qualification du capitaine</b></p>	<p>Le fournisseur doit fournir le curriculum vitae des capitaines de navire démontrant qu'il rencontre les critères ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pour le déglçage et la navigation dans les glaces, le déglçage de bouées, le dégagement des glaces et l'assistance aux navires, la stabilisation d'un navire en difficulté dans les glaces, pour le remorquage dans les glaces et l'assistance en cas d'incendie à bord d'un navire en eau recouverte de glaces : le capitaine doit avoir 3 mois (consécutifs ou non), et plus d'expérience dans la fonction de capitaine ou second lors de navigation dans les glaces dans les 3 dernières années.</li> <li>b) Pour le remorquage dans les glaces ou en eau libre : en plus des exigences de navigation dans les glaces du point a), le capitaine doit avoir 12 mois (consécutifs ou non), et plus d'expérience à titre de capitaine de remorqueur dans les 3 dernières années.</li> <li>c) Pour la tâche de combat d'incendie dans les glaces ou en eau libre : en plus des exigences de navigation dans les glaces du point a), le capitaine doit posséder 12 mois (consécutifs ou non), d'expérience en tant que capitaine sur un navire avec un système FiFi dans les 10 dernières années.</li> <li>d) Pour la tâche de stabilisation ou intervention d'un navire en difficulté dans les glaces ou en eau libre : en plus des exigences de navigation dans les glaces du point a), le capitaine doit avoir répondu à un cas de situation d'urgence dans les 10 dernières années en tant que capitaine, ou doit détenir au minimum un Certificat de Capitaine, navire de jauge brute de 500, navigation intérieure avec visa STCW. Fournir une description des évènements.</li> </ul> <p>Le fournisseur doit compléter et fournir le Tableau 4. Un tableau par capitaine.</p>

## Critère O.1 Expérience du fournisseur – Tableau 1

Projet No.1 – Titre du projet		
Nature du service (Selon la liste en O.1)		
Durée du projet	Début du projet	Fin du projet
Valeur du projet		
Navire remorqué (Si applicable)		
Description du projet		
Coordonnées du donneur d'ouvrage		
Nom		
Numéro de téléphone		
Adresse courriel		

## Tableau 1 (suite)

Projet No.2 – Titre du projet		
Nature du service (Selon la liste en O.1)		
Durée du projet	Début du projet	Fin du projet
Valeur du projet		
Navire remorqué (Si applicable)		
Description du projet		
Coordonnées du donneur d'ouvrage		
Nom		
Numéro de téléphone		
Adresse courriel		

## O.2 Certification – Tableau 2

Certification du navire			
Nom du navire			
Certifications	Numéro de page de la certification dans votre proposition	Numéro du certificat	Date de validité
Certificat de conformité au Code international de gestion de la sécurité (Code ISM)			
Certification d'inspection de Transports Canada ou Société de Classification, pour ce navire utilisé dans le cadre de ce marché			
Certificat de remorqueur par Transports Canada			
Certification de voyage dans les eaux sujet à ce marché			
Certification pour les équipements de levage			
Certificat/licence radio			
Certificat FiFi			

### O.3 Capacité d'intervention – Tableau 3

Nom du navire					
No d'enregistrement du navire					
Région d'opération					
Force de traction			Capacité en tonnes		
Système FiFi ou équivalent class # :		Pompe (m <sup>3</sup> h)		Nombre de moniteurs	
Appareils de levage – Si plus d'un appareil sur le navire, indiquer la plus petite capacité			Capacité en Kg		
Vitesse du navire en eau libre			Puissance du navire en kW		
<b>Tâches que le fournisseur désire effectuer avec ce navire (Veuillez confirmer dans les cases)</b>					
	OUI	NON	<b>Informations complémentaires :</b>		
Déglçage et navigation dans les glaces voir 7.2.3, 7.2.3.1, 7.2.3.2 et 7.2.3.3					
Déglçage de bouées voir 7.2.2 et 7.2.2.1					
Stabilisation d'un navire en difficulté (remorqueur) voir 7.2.4					
Remorquage voir 7.2.5					
Assistance en cas d'incendie voir 7.2.6 et 7.2.6.1					

## O.4 Qualification du capitaine – Tableau 4

<b>Nom du capitaine</b>			
<b>Brevet de capacité</b>			
<b>Région d'opération</b>			
		<b>Nombre de mois</b>	
a)	Nombre de mois d'expérience à titre de capitaine de remorqueur		
b)	Nombre de mois d'expérience à titre de capitaine en navigation dans les glaces		
c)	Nombre de mois d'expérience à titre de capitaine de navigation avec un navire comportant un système FiFi		
d)	Certificat de Capitaine, navire de jauge brute de 500, navigation intérieure avec visa STCW		
	Stabilisation d'un navire ou intervention auprès d'un navire en difficulté – À remplir si certificat non fourni		
<b>Titre du projet</b>			
Date du projet		Nom du navire stabilisé	
Description d'un évènement ou projet. Fournir une description. (situation d'urgence)			
Coordonnées de l'employeur du capitaine		Nom	
		Numéro de téléphone	
		Adresse courriel	



DFO-MPO

## Services alternatifs de la Garde côtière canadienne

---

### Région du Centre Grands Lacs

10/23/2017

Renforcer nos capacités pour répondre aux situations nécessitant une intervention rapide.

## Table des Matières

<b>TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>1</b>
<b>1 OBJECTIF.....</b>	<b>2</b>
<b>2 CONTEXTE .....</b>	<b>2</b>
<b>3 DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES .....</b>	<b>2</b>
<b>4 PORTÉE.....</b>	<b>3</b>
4.1 QUALIFICATION ET DÉFINITION DE LA LISTE DE TITULAIRE DE L'AMA.....	3
Tableau 1 Qualification des équipements de l'entrepreneur.....	4
<b>5 SECTEURS D'INTERVENTIONS .....</b>	<b>4</b>
Figure 1 Carte des secteurs .....	5
<b>6 NIVEAUX DE SERVICES.....</b>	<b>5</b>
6.1 DÉTAIL DU NIVEAU DE SERVICE.....	6
<b>7 SERVICES ET CAPACITÉ DES NAVIRES.....</b>	<b>6</b>
7.1 CAPACITÉ DES NAVIRES ET CERTIFICATION.....	6
7.2 TYPE DE SERVICES .....	7
7.2.1 <i>Déglçage et Navigation dans les glaces.....</i>	<i>7</i>
7.2.2 <i>Déglçage de bouées.....</i>	<i>7</i>
7.2.2.1 Lecture de position de bouée .....	7
7.2.3 <i>Dégagement des glaces et assistance aux navires .....</i>	<i>8</i>
7.2.3.1 Escorte de navire dans les glaces .....	8
7.2.3.2 Dégagement des glaces .....	8
7.2.3.3 Dégagement des glaces sous les ponts .....	8
7.2.4 <i>Stabilisation d'un navire en difficulté.....</i>	<i>8</i>
7.2.5 <i>Remorquage .....</i>	<i>9</i>
7.2.6 <i>Assistance en cas d'incendie à bord d'un navire.....</i>	<i>10</i>
7.2.6.1 Formation du personnel .....	10
7.2.6.2 Tâches en cas d'incendie.....	10
Appendice A- Aides à la navigation, Directive 2.2400 .....	11
Appendice B- Opérations relatives aux aides à la navigation – FSM 7.D.2 .....	11
Appendice C- Prestation de services de déglçage .....	11
Appendice D- Navigation dans les glaces en eaux Canadiennes .....	11
Appendice E- Navigation hivernale sur le Fleuve et le Golfe du Saint-Laurent .....	11
Appendice F – Carte des secteurs.....	11

## 1 Objectif

La Garde côtière canadienne (GCC) Région du Centre désire mettre en place un Arrangement en Matière d'Approvisionnement (AMA) pour la prestation de services afin de combler de façon temporaire et ponctuelle des besoins spécifiques de services à la navigation maritime. Les services ciblés sont : le déglçage de bouées, le dégagement des glaces (sous les ponts, les ports, la voie maritime ou à proximité d'un navire), la stabilisation ou l'escorte de navires en difficulté ainsi que le remorquage et l'intervention dans le cas d'incendie.

## 2 Contexte

La GCC est un organisme de service de Pêche et Océans Canada. Elle possède et exploite une flotte de navires qui sont configurés pour répondre à différent type de mission. Les responsabilités de la GCC sont les suivantes : la sécurité maritime ; la protection des milieux marins et des environnements d'eau douce ; la facilitation du commerce maritime et du développement durable et le soutien scientifique appliqué au milieu marin. La GCC doit être prête à intervenir plus efficacement et rapidement. Il lui faut donc disposer d'un plan de gestion d'intervention pour répondre rapidement dans des situations lorsqu'une intervention immédiate est nécessaire, mais que les ressources de la GCC ne sont pas disponibles parce qu'ils doivent remplir d'autres mandats. La GCC doit donc de façon ponctuelle demander l'aide de l'industrie pour combler les manquements et assurer les services maritimes essentiels aux Canadiens.

## 3 Documents et références

1. L'entrepreneur doit posséder et maintenir valide durant l'entière période de ce marché, les documents suivant :
  - a) Certification d'inspection de Transports Canada ou Société de Classification, pour le ou les navires utilisés dans le cadre de ce marché
  - b) Certification pour les équipements de levage
  - c) Certification de voyage dans les eaux sujet à ce marché
  - d) Certificat de conformité au Code international de gestion de la sécurité (Code ISM)
  - e) Certificat de remorqueur par Transports Canada
  - f) Certification ISO 9001 ou équivalent
  - g) Certificat santé et sécurité au travail (Certificat d'engagement CNESST)
  - h) Certificat/licence radio
2. Sans limitation aucune, les règlements suivants sont en application pour ce marché
  - a) Règlement sur les abordages C. R.C ch 1416
  - b) Règlement sur le personnel maritime DORS/2007-115
  - c) Règlement relatif à la navigation dans les ports DORS/2005-73
  - d) Règlement sur la construction des coques
  - e) Règlement sur l'outillage de chargement C. R.C ch 1494
  - f) Règlement sur les petits bâtiments DORS/2010-91
  - g) Norme de construction pour petits bâtiments TP 1332

- h) Règlement sur la sécurité de la navigation DORS/2005-134
  - i) Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime DORS/2010-120
  - j) Tout autre règlement qui s'applique au type de navire et de voyage
3. Les entrepreneurs sont tenus de se tenir informés de procédures et pratiques d'exécution pour les services concernés, mais sans s'y limiter, en consultant les documents et guides suivants :
- a) Aides à la navigation, Directive 2.2400
  - b) Opérations relatives aux aides à la navigation—FSM 7.D.2
  - c) Prestation de services de déglçage—Directive 1
  - d) Navigation dans les glaces en eaux Canadiennes
  - e) Navigation hivernale sur le Fleuve et le Golfe du Saint-Laurent TP 14335F

Note : Voir le détail de ces appendices pour plus d'informations.

## 4 Portée

Le but de l'AMA est de répondre à un besoin immédiat de courte durée. La demande de service sera de quelques heures à quelques jours seulement. Il ne s'agit pas de remplacer les services offerts par la GCC, mais de combler certaines carences de services lors d'évènement non planifié, ex; lors de condition hivernale nécessitant l'intervention des navires de la GCC à plusieurs endroits.

Cette AMA permettra de mettre à la disposition des différents départements (utilisateur désigné), une liste d'entrepreneurs possédant une ou toutes les capacités et compétences recherchées. Les entrepreneurs, leurs navires et équipages devront être en mesure de répondre suivant les niveaux de service définis plus loin dans ce document. Les différentes missions sont listées ici et mieux définies dans la section 7 de ce document.

- a) Déglçage de bouées – section 7.2.2
- b) Lecture de position de bouée – section 7.2.2.1
- c) Escorte de navire dans les glaces – section 7.2.3.1
- d) Dégagement des glaces – section 7.2.3.2
- e) Dégagement des glaces sous les ponts – section 7.2.3.3
- f) Stabilisation d'un navire en difficulté – section 7.2.4
- g) Remorquage – section 7.2.5
- h) Assistance en cas d'incendie à bord d'un navire – section 7.2.6

### 4.1 Qualification et définition de la liste de titulaire de l'AMA

Pour se qualifier en tant que titulaire de cette AMA, l'entrepreneur doit répondre à certains critères de sélection. D'abord, les navires peuvent être classés ayant des capacités en eaux libres seulement ou en eau libre et en eaux recouvertes de glaces.

*Tableau 1 Qualification des équipements de l'entrepreneur*

Caractéristique	Eaux libres	Eaux glacées
Navire certifié pour faire du remorquage par Transports Canada ou Société de classification avec un certificat valide de traction minimum 15 tonnes (bullard pull certificate) émis depuis les 5 dernières années par un expert maritime indépendant.	Remorquage et escorte	Remorquage et escorte
Système de combat d'incendie FiFi de classe ½ . Classe ½ = 2 Moniteurs = capacité 600m <sup>3</sup> /h  Pompe = 1 ou 2, capacité total 1200m <sup>3</sup> /h	Combat incendie, système FiFi	Combat incendie, système FiFi
Navire avec appareil de levage de capacité minimum de 2000 kg avec une portée hors bordé de 2 m. Certificat émis par Transports Canada ou par une autorité compétente	Maintenance de l'aide à la navigation	Maintenance de l'aide à la navigation
Navire adapté à la navigation dans les glaces dans la zone d'opération (zone définie en 5). La puissance minimum au frein est de 2000 KW	n/a	Déglçage

Lors de demande de services, tous les entrepreneurs pré-qualifiés selon une catégorie dans une région donnée auront l'opportunité de soumissionner dans un délai prescrit selon les circonstances énoncées lors de l'appel d'offre. Les utilisateurs désignés (UD) pourront solliciter un entrepreneur ou des entrepreneurs qualifiés suivant les critères de recherche et en fonction de leur besoin, « région de l'intervention, capacité du navire recherché, type de travail à faire et niveau de compétence ».

## 5 Secteurs d'interventions

Les régions et zones métropolitaines suivantes font partie du cadre de l'AMA. L'entrepreneur devra avoir sa place d'affaires et/ou ses équipements dans la zone spécifique d'intervention ou être en mesure de réagir et être prêt à intervenir conformément au délai de niveau de service et suite à l'appel initial du représentant du ministère.

### 5.1 Secteur Thunder Bay – Lac Supérieur

Le secteur Thunder Bay est situé en eaux canadienne et comprend les lieux situés à l'intérieur d'un rayon de 35 miles nautiques de la ville de Thunder Bay.

### 5.2 Secteur Sault Ste. Marie

Le secteur Sault Ste Marie est situé en eaux canadienne et comprend les lieux situés à l'intérieur d'un rayon de 35 miles nautique de la ville de Sault Ste. Marie. Pour le secteur de Sault Ste. Marie, le temps d'éclusage ne sera pas compté pour le calcul du temps de réponse du niveau de service.

### 5.3 Secteur Sarnia – Lac Huron

Le secteur Sarnia est situé en eaux canadienne et comprend au nord les lieux situés à l'intérieur d'un rayon de 35 miles nautique de la ville de Sarnia et au sud en aval de la rivière Saint Clair, la limite médiane du lac St. Clair.

### 5.4 Secteur Windsor – Lac Saint Clair

Le secteur Windsor est situé en eaux canadienne et comprend au nord la limite médiane du lac St. Clair et au sud, les lieux situés à l'intérieur d'un rayon de 35 miles nautique de la ville de Windsor.

### 5.5 Secteur Port Colborne – Lac Érié

Le secteur Port Colborne est situé en eaux canadienne et comprend les lieux situés à l'intérieur d'un rayon de 35 miles nautique de la ville de Port Colborne. Ce secteur n'inclut pas le canal Welland.

### 5.6 Secteur Burlington – Lac Ontario

Le secteur de Burlington est situé en eaux canadienne et comprend les lieux situés à l'intérieur d'un rayon de 35 miles nautique de la ville de Burlington. Ce secteur n'inclut pas le canal Welland.

*Figure 1 Carte des secteurs*



## 6 Niveaux de Services

Les niveaux de services sont définis ici.

## 6.1 Détail du Niveau de Service

Le niveau de service fait référence à la capacité de l'entrepreneur à fournir les services demandés dans un temps de réponse établie en fonction d'une météo modérée. Le Canada se réserve le droit d'accepter un temps de réponse plus long dans le cas de conditions météo ou de glaces plus difficiles :

1. Temps de réponse : l'entrepreneur aura 1 heure pour préparer son navire et mobiliser son équipage, le temps de réponse suivant dépend de la région d'opération et est basé sur un voyage en mer Beaufort niveau 4. Lors de condition météo défavorable, le temps de réponse doit être en fonction de la capacité du navire. La réponse doit se faire de façon sécuritaire:

Temps pour intervenir :

- 6 heures après la mobilisation de l'équipage en condition météo beaufort 4 en eau libre de glace.
2. L'entrepreneur doit assurer sa disponibilité en tout temps en fournissant un moyen de communication, par téléphone ou courriel. Il doit pouvoir intervenir suivant les temps de réponse définis plus haut.
  3. L'entrepreneur doit pouvoir intervenir en tout temps (7 jours par semaine)
  4. L'entrepreneur doit maintenir des communications avec les services de trafic SCTM concernant ces opérations. Il doit communiquer la raison de l'intervention, l'heure de départ et d'arrivée à destination et l'heure de la fin de l'intervention.
  5. L'entrepreneur doit de façon périodique durant l'intervention fournir des rapports de situation et d'avancement des travaux. Les instructions, concernant les rapports et comptes rendus, seront fournies dans l'énoncé des travaux lors de la demande de service.
  6. L'entrepreneur doit s'assurer d'avoir à son bord l'équipement requis pour le type d'intervention demandé.

## 7 Services et capacité des navires

### 7.1 Capacité des navires et certification

Les navires et équipages doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- a. le navire doit être certifié, utilisé, armé et entretenu conformément aux exigences du programme de contrôle par l'État et aux règlements de la Sécurité maritime de Transports Canada pour la classification de voyage du navire, et ce pendant la durée de l'AMA
- b. Pour les services de déglçage (bouées, dégagement des glaces sous les ponts ou autre) le navire doit être adapté pour la navigation dans les glaces (système de refroidissement, gouvernail et hélice adaptés pour les glaces) et avoir une puissance de plus de 2000 Kw (2700 hp).
- c. Le navire doit être certifié et conforme au code international de gestion de la sécurité (code ISM)
- d. L'entrepreneur doit avoir la certification ISO 9001 ou avoir en place un système de gestion de contrôle de qualité semblable à la norme ISO

- e. Pour les services de remorquage, le navire doit avoir un certificat valide de conformité de remorqueur et conforme aux lignes directrices de Transports Canada.
- f. L'entrepreneur doit fournir un ou des navires avec tout l'appareillage nécessaire pour exécuter les tâches ciblées dans ce marché.
- g. En tout temps, l'armement du navire doit être en accord avec le règlement du personnel navigant et en conformité au code STCW 95.

Le Canada se réserve le droit de faire une vérification de la conformité des certificats.

## **7.2 Type de Services**

Les caractéristiques des navires recherchés dépendront de la mission à effectuer dans le cadre de ce marché. La description des différentes missions et les caractéristiques des navires recherchés sont définies ici :

### **7.2.1 Déglçage et Navigation dans les glaces**

Le premier principe d'une bonne navigation dans les glaces est de conserver sa liberté de manœuvre, car un navire pris dans les glaces est entraîné par ces dernières. Le capitaine doit donc posséder les connaissances et l'expérience de navigation dans les eaux couvertes de glaces. À titre indicatif, les opérateurs peuvent consulter les documents sur les pratiques de navigation dans les glaces. (Opération de déglçage FSM 7.D.5, Navigation dans les glaces en eaux Canadiennes et Navigation hivernale sur le Fleuve et le Golfe du Saint-Laurent TP 14335 F).

### **7.2.2 Déglçage de bouées**

L'accumulation de glace sur les bouées est fréquente et nécessite une intervention assez rapide pour éviter que celle-ci ne se déplace de sa position ou soit enfoncée sous les glaces. Le navire doit avoir la capacité pour opérer dans les eaux recouvertes de glace. L'intervention peut consister à :

- a) Dégager la glace accumulée sur la bouée. L'opération doit se faire de façon à ne pas endommager la bouée.
- b) L'entrepreneur peut devoir soulever la bouée. Doit avoir un équipement de levage certifié pour une charge de plus de 2000Kg et une portée hors bord de 2 m.
- c) Le navire doit s'approcher des bouées, et doit donc opérer dans des positions proches des bancs ou récifs
- d) Il peut devoir se déplacer dans les glaces.
- e) Si l'entrepreneur satisfait aux exigences 7.2.2.1, il doit confirmer la position de la bouée.

S'il est déterminé que la bouée est hors position, l'entrepreneur doit en informer la GCC dans le plus bref délai pour qu'un avis à la navigation soit émis afin de permettre à la GCC de corriger la situation.

#### **7.2.2.1 Lecture de position de bouée**

La lecture de position de bouées peut se faire seulement si le navire possède un appareil DGPS pour enregistrer la position et si le personnel à bord est qualifié pour en faire l'interprétation. Toutefois, la lecture de position d'une bouée n'entraîne pour l'entrepreneur aucune responsabilité légale quant à la justesse de l'information fournie. L'information n'est fournie qu'à titre indicatif et il en tient à la GCC de faire la vérification de position des aides à la navigation. Toutefois un croquis des différentes valeurs de

décalage entre l'antenne du navire et les points d'observations devra être produit. Ces paramètres de configuration seront introduits par l'Entrepreneur dans son équipement DGPS.

Pour la prise de lecture de position d'une bouée à partir d'un navire, celle-ci doit être adjacente à l'observateur ou à une distance minimale suffisante pour en garantir la sécurité et celle du navire. La distance et la direction de l'observateur par rapport à la bouée doivent être déterminées le plus exactement possible. L'entrepreneur doit s'assurer que le récepteur DGPS est maintenu à jour (dernière version de progiciel) et qu'il fonctionne correctement. Les données DGPS sont enregistrées manuellement ou électroniquement.

- a. Position de l'aide : latitude, longitude
- b. Heure et date de la prise de position

Il faut se servir de la plus récente carte à grande échelle qui indique les repères employés pour établir la mise en position. La profondeur de l'eau, ainsi que l'heure et la date doivent être inscrites sur le rapport.

### **7.2.3 Dégagement des glaces et assistance aux navires**

L'entrepreneur doit fournir un ou des navires adaptés à la navigation dans les glaces dans la zone d'opération décrite à l'article 5 « Région d'intervention ». L'équipage du navire doit être conforme à l'article 7.2g et le capitaine doit posséder un an d'expérience comme commandant sur un navire ayant opéré dans les eaux recouvertes de glaces.

#### **7.2.3.1 Escorte de navire dans les glaces**

Lorsqu'un navire est bloqué dans les glaces et ne peut plus manœuvrer. L'entrepreneur doit vérifier la dérive de la glace pour déterminer comment le dégager de cette situation. L'entrepreneur doit libérer le navire des glaces en réduisant la pression sur la coque.

Lorsqu'un navire est en mouvement, mais rencontre des difficultés à naviguer dans les glaces, l'entrepreneur doit dégager un passage pour faciliter son déplacement.

#### **7.2.3.2 Dégagement des glaces**

L'entrepreneur peut être appelé à dégager ou favoriser le dégagement des glaces dans la voie maritime du Saint-Laurent pour atténuer les possibilités de formation d'embâcles.

#### **7.2.3.3 Dégagement des glaces sous les ponts**

Le ralentissement des glaces dans le secteur des ponts, tel le pont Ambassador dans la rivière Déroit est causé par la présence de piliers de pierres du pont. L'entrepreneur doit s'assurer de la fluidité pour le passage des glaces sous le pont en transitant sous le pont entre les différents piliers afin de permettre le relâchement de la pression et briser les accumulations de glace. De plus il doit élargir au maximum le chenal en s'assurant que les bandes découpées dans les parties du rivage sont sans interstices où les glaces descendantes pourraient s'accumuler.

### **7.2.4 Stabilisation d'un navire en difficulté**

Pour les navires en détresse ou en détresse prévisible, chavirés ou en situation de doute, la première préoccupation doit toujours être de sauver la vie des personnes en danger, ce qui comprend les mesures d'évacuation des personnes du navire en détresse et de récupération des personnes tombées à l'eau.

Selon les instructions du représentant de la GCC, l'intervention dans ce cas-ci, pourrait être de prendre en remorquage le navire en difficulté ou de le maintenir dans une position stable et sécuritaire jusqu'à l'arrivée d'une assistance commerciale. La tâche de remorquage ici, est considérée comme l'assistance à un navire dont le système de propulsion n'est pas en opération.

Néanmoins, à ce qui est écrit plus haut, l'entrepreneur doit faire une évaluation de la situation dès son arrivée sur les lieux. Il devra prendre les précautions suivantes :

La sécurité de l'équipage du navire en détresse

- Les risques de causer plus de dommage au navire à cause de son intervention
- Les dangers pour la pollution

L'entrepreneur doit maintenir la GCC informée de la situation dès son contact visuel avec le navire en détresse. Un rapport incluant les informations suivantes devrait être transmis dans les plus brefs délais afin d'évaluer l'ampleur de la réponse d'intervention et le cas échéant le soutien additionnel requis :

- Nom du navire, signal d'appel
- Date et heure de transmission
- Position du navire.
- État de la situation :
  - Navire pris dans la glace ou échouer, ou en voie d'échouement
  - Personnel blessé, identifié s'il y a un besoin d'assistance médicale
  - Importante avarie au navire, perte de flottabilité apparente
  - Condition apparente de la stabilité du navire
  - Pollution
  - Incendie
- Brève description de l'état de la météo
- Autres navires prêtant assistance

### **7.2.5 Remorquage**

Il peut y avoir des circonstances où la GCC doit procéder à un remorquage pour atténuer un danger à la navigation ou de pollution. L'entrepreneur doit, selon les directives du représentant de la GCC, procéder à la prise en charge du remorquage du navire.

- a) La tâche de remorquage consiste à assister un navire dont la propulsion est en opération, qu'elle soit utilisée ou non. Toute action sur ce navire consistant à l'assister pour la navigation dans des eaux restreintes, pour l'accostage ou pour l'appareillage. La tâche de remorquage inclus, les manœuvres de poussée, de halage et la prise à bord d'une amarre ou un câble.
- b) Dans le cas d'un navire dont la propulsion ou la gouverne ne sont pas en opération, la tâche de remorquage consiste à prendre en charge le navire et à le guider vers un port ou un lieu sécuritaire. La tâche inclus, les manœuvres de poussée, de halage et la prise à bord d'amarres ou de câbles.

## **7.2.6 Assistance en cas d'incendie à bord d'un navire**

Dans le cas d'intervention en cas d'incendie, l'entrepreneur devra s'assurer que son personnel a reçu la formation suivante :

### **7.2.6.1 Formation du personnel**

L'entrepreneur doit fournir et garder un registre à jour de formation en milieu de travail pour son personnel participant aux opérations de combat d'incendie.

- Connaissance des techniques d'intervention à partir d'un bateau-pompe
- Instruction sur les caractéristiques générales du navire et de son équipement pour le combat d'incendie
- Avoir les connaissances pratiques de l'opération du navire.
- Aptitude ou Licence d'opérateur radio.
- Récupération de manière sûre et efficace, une personne à la mer.

### **7.2.6.2 Tâches en cas d'incendie**

En cas d'incendie à bord d'un navire, seule une intervention à partir de la mer est requise. Le personnel et le navire d'assistance au navire en détresse doivent rester à distance sécuritaire. Les navires doivent être équipés au minimum d'un système Fi-Fi class ½ .

Sous les directives de la GCC, les tâches lors d'intervention en cas d'incendie sont les suivantes, mais sans en être limité :

- Fournir à l'aide d'écran d'eau pulvérisé une protection pour faciliter l'évacuation de l'équipage
- Fournir un jet d'eau afin de refroidir un compartiment ou éteindre un feu.
- Fournir un écran d'eau pulvérisée pour réduire la limite d'explosion inférieure d'un gaz
- Contrôle de la ventilation.

*Appendice A- Aides à la navigation, Directive 2.2400*

Aides à la navigation, Directive 2.2400

*Appendice B- Opérations relatives aux aides à la navigation – FSM 7.D.2*

Opérations relatives aux aides à la navigation

*Appendice C- Prestation de services de déglacement*

Prestation de services de déglacement

*Appendice D- Navigation dans les glaces en eaux Canadiennes*

Navigation dans les glaces en eaux Canadiennes

<http://www.ccg-gcc.gc.ca/folios/00913/docs/ice-navigation-dans-les-galces-fra.pdf>

*Appendice E- Navigation hivernale sur le Fleuve et le Golfe du Saint-Laurent*

Navigation hivernale sur le Fleuve et le Golfe du Saint-Laurent

<http://www.bv.transports.gouv.qc.ca/mono/0962776.pdf>

*Appendice F – Carte des secteurs*

