



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON, K1A 0E6

Email / Courriel : [DFOtenders-
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)
Cc: Fortuna.Dorgbetor@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 à : 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).

Title / Titre Mise en place, levage/enlèvement, surveillance et entretien du système d'aides à la navigation saisonnières sur le réseau hydrographique du lac Stuart		Date August 24, 2022
Solicitation No. / N° de l'invitation 30002582		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30002582		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 2 :00PM / 14H00 EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) On / le : October 4, 2022 / 4 Octobre 2022		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes 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 : Fortuna Sophia Dorgbetor, Agente principale des marchés Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca & Fortuna.Dorgbetor@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	10
4.2 METHODE DE SELECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 12	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	17
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	17
6.4 DUREE DU CONTRAT	18
6.5 RESPONSABLES	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	20
6.7 PAIEMENT	20
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	20
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	21
6.10 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	21
6.11 RESSORTISSANTS ETRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN <i>OU</i> ENTREPRENEUR ETRANGER).....	21
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	22
6.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	22
6.14 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	22
ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT	30
ANNEXE «C» EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	24
ANNEXE «D» CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES NAVIRES	30
ANNEXE «E» LIGNES DIRECTRICES POUR LE DÉPLOIEMENT ET LA RÉCUPÉRATION EN TOUTE SÉCURITÉ DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES	35
ANNEXE «F» DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR	37



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à effectuer sont détaillés dans l'énoncé des travaux figurant 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

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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.

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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 14 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie Britannique, 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

Section I : **Soumission technique** (une copie en format PDF)

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

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

Remarque importante :

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de comprimer le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en version papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe « B » .



3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir le présent barème des prix et l'inclure dans son offre financière.

Les données volumétriques figurant dans le présent barème des prix sont fournies uniquement à des fins d'établissement du prix évalué de la soumission. On ne doit pas les considérer comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème de prix ne signifie pas que le Canada s'engage à ce que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions corresponde à ces données. .

Dans le cadre d'un contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés par l'entrepreneur en cas de transfert des ressources nécessaires pour répondre à ses obligations contractuelles.

Période initiale : Attribution jusqu'au 31 mars 2023

Description	Estimation du nombre d'unités	Taux unitaire tout compris par aide (TPS/TVH en sus)	Coût étendu (TPS/TVH en sus)
Bouées	43		
Balises et alignements	82		
Prix total de l'offre pour la période initiale (TPS en sus)			

Année optionnelle 1: 1^{er} Avril 2023 au 31 mars 2024

Description	Estimation du nombre d'unités	Taux unitaire tout compris par aide (TPS/TVH en sus)	Coût étendu (TPS/TVH en sus)
Bouées	43		
Balises et alignements	82		
Prix total de l'offre pour la période optionnelle 1 (TPS en sus)			

Année optionnelle 2: 1^{er} Avril 2024 au 31 mars 2025

Description	Estimation du nombre d'unités	Taux unitaire tout compris par aide (TPS/TVH en sus)	Coût étendu (TPS/TVH en sus)
Bouées	43		
Balises et alignements	82		
Prix total de l'offre pour la période optionnelle 2 (TPS en sus)			



Année optionnelle 3: 1^{er} Avril 2025 au 31 mars 2026

Description	Estimation du nombre d'unités	Taux unitaire tout compris par aide (TPS/TVH en sus)	Coût étendu (TPS/TVH en sus)
Bouées	43		
Balises et alignements	82		
Prix total de l'offre pour la période optionnelle 3 (TPS en sus)			



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions

4.1.1 Évaluation technique

La proposition doit démontrer que des services semblables à ceux décrits dans l'énoncé des travaux ont été fournis.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires décrits dans le présent document. Le soumissionnaire doit démontrer clairement que sa proposition répond à toutes les exigences obligatoires afin qu'elle puisse passer à l'étape d'évaluation suivante. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Les soumissions seront évaluées en fonction de l'information fournie dans la proposition et la déclaration de l'entrepreneur dûment remplie.

Le soumissionnaire peut inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et mentionner que celle-ci répond aux critères obligatoires, tout en indiquant à quelle page ou à quelle section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de confirmer que les critères sont respectés.

N°	Critères obligatoires	Répond aux critères (✓)	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit fournir les documents d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisés à faire des affaires au Canada indiquant que le soumissionnaire, si le contrat lui est attribué à la suite de l'invitation à soumissionner, peut être assuré conformément à toutes les conditions, y compris les exigences en matière d'assurance. Les documents doivent être fournis à la date de clôture des soumissions.		
O2	Le soumissionnaire doit soumettre le document de déclaration de l'entrepreneur dûment rempli à la date de clôture des soumissions. Ce document confirme que l'entrepreneur respecte les exigences minimales en matière d'équipement et d'expérience qui s'y trouvent.		



4.1.3 Évaluation financière

Attaché à la pièce jointe 1 de la partie 3

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

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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](#).



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

5.2.3 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

5.2.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.2.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal
: _____
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

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

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



5.2.6 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [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.

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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

Les travaux à effectuer sont détaillés dans l'énoncé des travaux figurant à l'annexe " A ".

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

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

6.3.1.1 **2010C** (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.2 Le paragraphe 10 des Conditions générales **2010C** (2022-01-28): services (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010C 10 (2013-03-21) Présentation des factures
Insérer : **Présentation des facture**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et en copie carbone à déterminer. 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

Le contrat est de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023 inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) de 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 joint à l'annexe B.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par



l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Fortuna Sophia Dorgbetor
Titre : Agente principale des marchés
Department: Pêches et Océans Canada
Directorate: Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 200 rue Kent, Ottawa ON K1A0E6
Téléphone : 450 – 521 – 9004
Courriel : Fortuna.Dorgbetor@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 *(à insérer lors de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 insérer lors de l'attribution du contrat)*

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

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



6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique \(LPFP\)](#), l'entrepreneur a convenu que cette information sera déclarée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, 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 - Limitation des dépenses

6.7.2 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.3 Modalités de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.

6.7.5 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;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

6.8. Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 7.2.1 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

Chaque demande 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 spécifié dans le contrat;
- c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux (si applicable).

6.8.2 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes :

- DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- [À déterminer](#)



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 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010C](#) (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- f) l'Annexe D, Conditions supplémentaires pour les navires;
- g) l'Annexe E, Lignes directrices pour le déploiement et la récupération en toute sécurité des aides à la navigation flottantes;
- h) l'Annexe F, Déclaration de l'entrepreneur;
- i) 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 y compris son PAI \(s'il y a lieu\).](#)

6.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU** entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

OU

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

6.12 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.

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.

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA [A9141C](#) (2008-05-12), État du navire

6.14 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.15 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- a. En matière de consommation de papier :
 - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
 - On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
 - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique.



Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.

- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Contexte

Pêches et Océans Canada (MPO) et la Garde côtière canadienne (GCC) entretiennent un système d'aides à la navigation saisonnières, composé de quarante-trois (43) bouées lumineuses et non lumineuses; dix (10) balises lumineuses et non lumineuses et 72 paires d'alignements non éclairés sur le réseau hydraulique du lac Stuart, dans le nord de la Colombie-Britannique. Les bouées sont installées en mai juste après le retrait des glaces et leur position est vérifiée une fois par mois jusqu'à ce qu'elles soient récupérées et entreposées en octobre, juste avant le gel. Les balises sont laissées en place toute l'année et inspectées pour en vérifier le bon fonctionnement une fois par mois au cours de la saison de navigation. En plus de ces vérifications mensuelles, des réparations et un repositionnement sont effectués au besoin.

Objectifs du contrat

Le Programme des aides à la navigation et voies navigables de la GCC prévoit l'installation des aides à la navigation pour aider les bateaux à naviguer de façon sécuritaire par les voies navigables. Ce programme bénéficie aux embarcations de plaisance, aux bateaux de pêche et aux navires commerciaux, et garantit le droit du public à la navigation. Le Programme d'aides maritimes à la navigation de la GCC a pour mandat de veiller à l'accessibilité des eaux en fournissant des aides à la navigation, en aménageant des voies navigables et en protégeant les eaux navigables.

Contexte, hypothèses et portée particulière du contrat

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

Description générale des travaux :

- a. installation des bouées selon la saison de navigation;
- b. fixation des lanternes sur les bouées appropriées;
- c. maintien en position et fonctionnement des bouées et des lanternes;
- d. réparation et remise en place des bouées au besoin;
- e. entretien des aides fixes, y compris l'entretien des lanternes et le brossage;
- f. soumission de rapports d'entretien des bouées et des balises par l'intermédiaire d'une base de données d'aides à la navigation, le SIPA mobile.

Tâches, activités, produits livrables et jalons

Au début de chaque saison de navigation, ou selon les directives du superviseur du Programme des aides à la navigation, l'entrepreneur doit mettre en place les bouées saisonnières aux positions indiquées et s'assurer que les caractéristiques affichées sont conformes à celles qui figurent dans la « Feuille de calcul sommaire des données techniques sur les bouées ». L'entrepreneur doit s'assurer que le travail est terminé avant le début de la saison de navigation dans la zone locale et que les bouées demeurent en service jusqu'à la fin de la saison de navigation.

L'entrepreneur doit inspecter toutes les aides fixes visées par le contrat tous les mois ou plus souvent, au besoin, en vue de s'assurer qu'elles fonctionnent correctement et que les caractéristiques affichées sont en accord avec celles décrites dans la liste « Feuille de calcul sommaire des données techniques sur les balises ».



Durée du contrat

Le contrat est d'une durée d'un an – de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2023 – avec l'option de renouveler le contrat pour trois (3) périodes supplémentaires d'un an si le fournisseur et le ministère des Pêches et des Océans (MPO) en conviennent mutuellement.

Si l'entrepreneur exerce ses options, elles doivent s'étaler du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024, du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025 et du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026.

Spécification des travaux relatifs aux bouées

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

- a. il vérifie sa position et son fonctionnement;
- b. il vérifie l'éclairage;
- c. Il les met en place, les repositionne au besoin et les enlève à la fin de la saison de navigation;
- d. il effectue les travaux d'entretien.

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bouées, pièces d'ancrage et lanternes sont en bon état de fonctionnement avant leur remise en place au début de la saison de navigation et signaler toute anomalie ou tout défaut au superviseur du Programme des aides à la navigation (PAN).

L'entrepreneur doit aviser immédiatement le superviseur du Programme des aides à la navigation quand les bouées sont en place pour la saison. À la fin de la saison de navigation ou selon les directives du superviseur du PAN, l'entrepreneur doit enlever les bouées et leurs ancres et les ranger dans une aire d'entreposage convenable.

L'entrepreneur doit inspecter toutes les bouées chaque mois ou plus souvent (particulièrement après des périodes de mauvais temps, d'englacement, etc.), au besoin, en vue de déterminer si elles sont bien positionnées et si leur feu, leur ruban réflecteur et leurs numéros sont en bon état.

L'entrepreneur doit changer les unités de lanternes autonomes pour lesquelles il a des pièces de rechange, au besoin, afin de maintenir les feux dans un état entièrement opérationnel.

En vertu du présent contrat, l'entrepreneur doit lever, remorquer et remettre en place les bouées qui doivent être réparées, remises en état ou repositionnées, aussi souvent qu'il le faut tout au long de la saison de navigation. Si une bouée ou son ancrage se perd et est irrécupérable, sans que ce soit de la faute de l'entrepreneur, celui-ci doit aviser immédiatement le superviseur du PAN par courriel ou par téléphone.

Si une bouée s'est déplacée de sa position et qu'en raison de conditions de mer ou de conditions météorologiques défavorables il est impossible de la repositionner dans les 24 heures, l'entrepreneur doit immédiatement aviser le superviseur du PAN de la position approximative de la bouée, par courriel ou par téléphone. Il doit de nouveau aviser le superviseur du PAN une fois la bouée repositionnée.

Les types de travaux suivants sont des indications justes et représentatives de l'entretien et des réparations que doit effectuer l'entrepreneur :

- a. réparer les ancres usés ou cassés;
- b. resserrer ou remplacer les fixations desserrées ou manquantes;
- c. remplacer le ruban réflecteur, les lettres et les numéros usés ou déchirés;
- d. vérifier que la couleur de la bouée n'est pas obscurcie par la saleté, les débris ou le guano, et la nettoyer au besoin.

Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des tâches de l'entrepreneur, mais simplement d'une illustration des types de réparation et d'entretien que l'entrepreneur doit effectuer.



Méthode de positionnement des bouées

L'entrepreneur doit utiliser un système de positionnement mondial (GPS) réglé sur le système NAD 83 ou WGS 84. Le positionnement de la bouée peut être réalisé par l'observation visuelle de l'obstacle à marquer ou par le sondage à l'aide d'un échosondeur ou d'une sonde à main étalonnée en mètres.

Spécification des travaux relatifs aux aides fixes

Les types de travaux suivants sont des indications justes et représentatives de l'entretien et des réparations que doit effectuer l'entrepreneur, lesquelles sont jugées normales en vertu du présent contrat :

- a. le remplacement de planches desserrées;
- b. le ré-enfoncement de clous ou de vis sorties;
- c. le resserrage ou le remplacement de fixations desserrées;
- d. le remplacement de marques de jour décolorées, endommagées ou usées;
- e. la vérification de l'éclairage.

Au moment de la mise en service des bouées au début de la saison de navigation, l'entrepreneur doit inspecter toutes les aides fixes (balises) visées par le présent contrat. S'il s'avère que des feux ne fonctionnent pas ou si des structures doivent être réparées, il faut le signaler immédiatement au superviseur, par courriel ou par téléphone.

Dans le cas d'une panne d'aide fixe, l'entrepreneur doit immédiatement la remettre en état de service. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de la remettre en service à l'aide d'outils ou de pièces de rechange à portée de main, il doit aviser immédiatement le superviseur du PAN de la panne et de la cause de la panne (si elle est connue), par courriel ou par téléphone.

L'entrepreneur doit changer les unités de lanternes autonomes pour lesquelles il a des pièces de rechange, au besoin, afin de maintenir les feux dans un état entièrement opérationnel.

Dans le cas d'une panne qu'il est temporairement impossible de réparer en raison de conditions de mer ou de conditions météorologiques défavorables, l'entrepreneur doit immédiatement aviser le superviseur du PAN de la panne, par courriel ou par téléphone. Il doit de nouveau aviser le superviseur du PAN une fois que l'aide fixe est réparée.

L'entrepreneur doit conserver le site d'aide dans un état propre et ordonné et doit, sous la direction du superviseur, enlever les broussailles et d'autres végétaux, au besoin, pour veiller à ce que l'aide ne soit pas dissimulée des approches maritimes. L'entrepreneur doit veiller à ce que ce débroussaillage soit fait sur une propriété appartenant à Sa Majesté ou louée par celle-ci pour assurer le fonctionnement de l'aide à la navigation.

L'entrepreneur doit signaler au superviseur du PAN toute réparation qui, selon lui, dépasse le cadre du présent contrat, de sorte que le superviseur puisse s'en occuper.

Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive des tâches de l'entrepreneur, mais simplement d'une illustration des types de réparation et d'entretien que l'entrepreneur doit effectuer.

Exigences de déclaration

À la suite de chaque inspection mensuelle, et chaque fois que des travaux sont effectués sur un site (mise en service, mise hors service, remplacement, déplacement, inspection, etc.), un « rapport d'entretien des bouées et des balises » doit être soumis pour chaque bouée ou balise au moyen du SIPA mobile, lors de chaque visite. Les positions des bouées doivent être vérifiées selon les méthodes indiquées sur les fiches de données des bouées dans le SIPA mobile.

Procédures de gestion des modifications

Le responsable de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en



vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Les questions techniques peuvent être abordées avec le responsable de projet. Cependant, la gestion du contrat incombe à l'autorité contractante, et toute modification doit faire l'objet d'une autorisation écrite de cette dernière. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Titre de propriété intellectuelle

Aucune propriété intellectuelle ne découlera du présent contrat.

Obligations de Pêches et Océans Canada et de la Garde côtière canadienne

Équipement

La GCC doit fournir à l'entrepreneur, pour la durée du présent contrat, les outils qui, du point de vue du superviseur du PAN, sont spécialisés et hors de la capacité de fourniture normale de l'entrepreneur et sont nécessaires à l'exécution du présent contrat.

Le superviseur du PAN sera en mesure d'aider l'entrepreneur en lui donnant des instructions, au début et au cours du présent contrat, relativement aux inspections périodiques à effectuer dans le cadre des services visés par le présent contrat.

Le superviseur du PAN fournira le logiciel SIPA mobile et la formation à l'entrepreneur localement, à une date et à une heure convenues par les deux parties, avant le début de la saison de navigation.

Les pièces et les éléments ci-dessous seront fournis à l'entrepreneur par la GCC dans le cadre des contrats d'entretien des bouées et des balises :

- a. Bouées en plastique (SB40, SB75 et WB390)
- b. Ancres d'amarrage (en acier moulé)
- c. Chaîne d'amarrage
- d. Manilles et émerillons
- e. Lettres et numéros d'identification des bouées
- f. Lanternes
- g. Ruban réflecteur pour bouées
- h. Panneaux de signalisation de rechange pour les aides fixes
- i. Composants de rechange

L'équipement que la GCC s'engage à fournir à l'entrepreneur doit lui être expédié aux frais de la GCC. 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.

Inspection

Le superviseur du PAN a le droit d'inspecter les aides maritimes à la navigation aussi souvent qu'il le juge nécessaire pour convaincre le Ministère que les bouées sont entretenues conformément aux spécifications décrites dans le présent énoncé des travaux.

Obligations de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées en vertu de ces lois et règlements. Il doit fournir une copie des permis, des licences ou des certificats susmentionnés à la demande du MPO.

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



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

Connaissances locales des voies navigables et des conditions de leur zone de contrat.

Capacité de manutention et de levage : l'entrepreneur doit être en mesure de mettre en place, de lever et d'enlever les bouées et les lests dont le poids peut atteindre (composants de 18 kg WB390 + ancrage de 45 kg + chaîne d'environ 100 kg = 163 kg). La capacité de levage est déterminée par Transports Canada.

L'entrepreneur doit fournir des installations d'entreposage jugées acceptables par le superviseur du PAN pour y ranger les aides à la navigation inutilisées. De plus, dans l'éventualité où un nouveau contrat serait attribué à un tiers à l'expiration du présent contrat ou en cas de son non-achèvement ou de son annulation, le libre accès doit être accordé au nouvel entrepreneur pour inspecter et enlever les aides à la navigation ainsi qu'à toute personne qui, au cours de la période de validité du présent contrat, souhaite inspecter les aides à la navigation dans le but d'étudier un nouvel appel d'offres lancé par le superviseur du PAN.

L'entrepreneur doit fournir un espace d'entreposage convenable pour les outils, les pièces de rechange et les fournitures fournis par le MPO. Cet espace doit être sécurisé et offrir un abri aux articles devant être entreposés à l'intérieur.

En cas de perte ou de dommages occasionnés aux aides à la navigation par suite d'une négligence de la part de l'entrepreneur, celui-ci doit remédier à cette perte ou à ces dommages à ses frais et à la satisfaction du superviseur du PAN.

L'entrepreneur doit retourner, en bon état, à la GCC, l'ensemble des aides à la navigation, des composants, des biens, de l'équipement, des matériaux et des fournitures de la Garde côtière, suivant les instructions du superviseur du PAN et doit remédier à toute perte ou combler toute lacune en ce qui les concerne. Le défaut de retourner l'équipement de la GCC peut entraîner un retard dans le paiement final ou une réduction de celui-ci. Toutes les aides à la navigation maritime et tous les composants, biens, équipements, matériaux et fournitures fournis par la GCC relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur et doivent uniquement être utilisés dans le cadre des services requis par le présent contrat.

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les outils et l'équipement nécessaires à l'exécution de ses tâches, y compris un ordinateur personnel doté d'un système d'exploitation Windows 7, ou d'une version supérieure, et d'une connexion Internet.

L'entrepreneur doit, en tout temps, garder un stock suffisant de pièces de rechange pour pouvoir entretenir les aides à la navigation; il doit également informer le superviseur du PAN de la nécessité de se procurer des pièces de rechange supplémentaires pour maintenir ce stock.

L'entrepreneur ne doit pas attribuer ou sous-traiter quelque partie que ce soit des services à fournir.

L'entrepreneur doit posséder un bateau à moteur adapté à l'exécution des travaux prévus au présent contrat conformément aux règles et à la réglementation de Transports Canada.

L'entrepreneur doit informer le superviseur du PAN s'il recommande des changements à apporter au nombre ou à la configuration des aides à la navigation en fonction de sa connaissance des conditions changeantes dans la zone en question.

L'entrepreneur doit informer immédiatement le superviseur du PAN si des aides maritimes à la navigation sont manquantes, en mauvais état ou inutilisables.



En cas de perte ou de dommages occasionnés aux aides maritimes à la navigation par suite d'une négligence de la part de l'entrepreneur, celui-ci doit réparer ou remplacer les aides en question à ses frais et à la satisfaction du superviseur du PAN.

À la fin de chaque année pendant la durée du présent contrat ou à la fin de la saison de navigation de chacune de ces années, l'entrepreneur doit informer le superviseur du PAN des aides à la navigation qui sont inutilisables et, si le superviseur du PAN juge qu'il n'est pas rentable de les réparer, de telles aides à la navigation seront remplacées par la GCC.

L'entrepreneur doit assurer la propreté et le bon état de fonctionnement des aides à la navigation et suivre toutes les directives ministérielles qui lui sont adressées pour éliminer adéquatement l'équipement et les matériaux non réutilisables.

Si une bouée est enlevée, de façon permanente, d'une zone d'opération contractuelle, une modification sera envoyée à l'entrepreneur afin de réduire le montant du contrat. De même, si une bouée est ajoutée à une zone d'opération contractuelle, une modification sera envoyée à l'entrepreneur afin d'augmenter le montant du contrat. Les montants doivent être basés sur les soumissions présentées par les entrepreneurs.

Langue de travail

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

Exigences en matière de sécurité

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

Exigences en matière d'assurance

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

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit souscrire une assurance supplémentaire pour respecter ses obligations et se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la discrétion et à la charge de l'entrepreneur, et est considérée dans son intérêt propre et pour sa protection.

À l'attribution du contrat, l'entrepreneur retenu devra fournir une preuve de souscription à une assurance.

Frais de déplacement et de subsistance

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

Pièce jointe 1 :

Feuille de calcul sommaire des données techniques



**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

Pour les équipements détaillés dans la fiche technique ci-jointe : .

Les tarifs indiqués doivent être tout compris, TPS/TVH en sus.

Description	Période initiale: Attribution au 31 mars 2023 Tarif unitaire tout compris (TPS/TVH en sus)	Année optionelle 1: 1^{er} Avril 2023 au 31 mars 2024 Tarif unitaire tout compris (TPS/TVH en sus)	Année optionelle 2: 1^{er} Avril 2024 au 31 mars 2025 Tarif unitaire tout compris (TPS/TVH en sus)	Année optionelle 3: 1^{er} Avril 2025 au 31 mars 2026 Tarif unitaire tout compris (TPS/TVH en sus)
Bouées				
Balises et alignements				



ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

À l'attribution du contrat, l'entrepreneur retenu devra fournir une preuve de souscription à une assurance conformément aux conditions d'assurances ci-jointes. De plus, les conditions suivantes doivent être respectées :

1. L'entrepreneur doit souscrire à une assurance protection et indemnisation qui doit comprendre une responsabilité collision et une responsabilité pollution complémentaires. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international des sociétés de protection et d'indemnisation ou dans un marché établi pour un montant qui n'est pas inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, chap. 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 à 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 les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur ayant une autorité sur ces employés. Si l'entrepreneur doit payer une redevance ou une prime supplémentaire ou une surprime à une commission des accidents du travail à la suite d'un accident qui a causé des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou du sous-traitant ou en raison de conditions de travail non sécuritaires, elle sera entièrement à la charge de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation doit comprendre ce qui suit :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada représenté par la ministre des Pêches et des Océans.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tous les droits de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, pour toutes les pertes ou tous les dommages à l'endroit du navire de l'entrepreneur, quelles qu'en soient les causes.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente jours en cas d'annulation de la police.
 - d. Responsabilité réciproque/séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans les limites prévues par la couverture. 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 établie pour chacun d'eux.
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, chap. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur



général du Canada, 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 toutes les autres provinces et les territoires, envoyer à l'adresse suivante :

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

4. Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir pour assurer conjointement sa défense dans toute poursuite intentée contre lui. 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 le demandeur 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.



ANNEXE « D »
CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES NAVIRES

1. L'entrepreneur doit entretenir le navire, les moteurs, les appareils et l'équipement en bon état de fonctionnement pour toute la durée du contrat, et doit assumer les frais de toutes les réparations, les remplacements et l'entretien nécessaires.
2. L'entrepreneur doit satisfaire aux conditions suivantes :
 - a. Tenir quitte et indemne le Canada de toute réclamation pour perte ou de tout dommage au navire ou à tout autre bien, moteur, appareil ou équipement, découlant de l'affrètement, et pour blessure ou dommage aux biens des personnes à bord du navire, à l'exception de toute blessure ou de tout dommage aux biens des employés ou agents du Canada.
 - b. S'assurer que les opérations sont effectuées par des représentants autorisés du Canada, comme précisé par le responsable technique.
 - c. S'assurer que les vêtements de flottaison individuels approuvés pour toutes les personnes à bord sont placés à des endroits facilement accessibles en tout temps.
 - d. S'assurer que l'utilisation ou la possession de drogues illicites ou d'alcool est interdite. Si un membre de l'équipage est trouvé sous l'influence de ces drogues ou de ces substances toxiques pendant son service, la situation sera considérée comme un motif de résiliation du contrat pour manquement.
3. Si le navire est hors service, s'il n'est pas en état de marche ou s'il est désarmé sans le consentement du Canada, le Canada ne sera pas tenu de payer la location du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le Canada peut résilier immédiatement le contrat pour manquement.
4. Si un équipement ou un appareil nécessaire au bon fonctionnement du navire aux fins du contrat n'est pas en bon état de fonctionnement pendant une période quelconque, le paiement de la location cessera pendant le temps perdu. Si, pendant le voyage, la vitesse est réduite par une défaillance ou une panne d'une partie de la coque, des machines ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de la location. Le Canada sera le seul juge de la capacité du navire.
5. Si le navire ne peut être exploité en toute sécurité dans la zone des travaux en raison des conditions de la mer ou de la météo, comme convenu entre le représentant de l'entrepreneur et celui du Canada, l'affrètement pour la journée sera résilié et un paiement proportionnel sera versé à l'entrepreneur pour la période des travaux, conformément aux modalités du contrat.
6. Si les renseignements fournis par l'entrepreneur et énoncés dans le contrat sont incorrects ou trompeurs, le Canada peut, à sa discrétion, résilier le contrat pour manquement.
7. Si le navire est perdu ou endommagé à un point tel qu'il justifie l'abandon pour cause de perte réputée totale, Sa Majesté peut résilier le contrat.
8. L'entrepreneur, par les présentes, remet, libère et décharge à jamais Sa Majesté et tous les employés de Sa Majesté de toute forme d'action, de réclamation ou de demande, de quelque nature que ce soit, que l'entrepreneur a déjà eue, a maintenant ou peut avoir, aura ou pourra avoir à l'avenir en raison de dommages ou de blessures corporelles, ou les deux, résultant ou découlant de quelque façon que ce soit des actes ou des omissions de Sa Majesté ou de ses employés conformément aux modalités de l'entente ou de tout contrat.



9. L'entrepreneur reconnaît et convient que la présente entente ou tout autre contrat ne peut en aucun cas remplacer, substituer ou déroger aux droits et pouvoirs de Sa Majesté en vertu de la *Loi sur les pêches* du Canada ou de tout autre statut, 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 ou le contrat sera interprété comme si la disposition, le terme ou la condition invalide n'avait pas fait partie de la présente entente ou du contrat.
11. L'entrepreneur doit permettre à Sa Majesté d'avoir accès et de sortir à la demande de Sa Majesté pour effectuer toutes les inspections jugées nécessaires par Sa Majesté pour administrer les conditions de la présente entente ou du contrat.



ANNEXE « E »

LIGNES DIRECTRICES POUR LE DÉPLOIEMENT ET LA RÉCUPÉRATION EN TOUTE SÉCURITÉ DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES

1. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les navires utilisés pour les travaux sur les bouées d'aide à la navigation sont adaptés et ont la capacité de manipuler les aides à la navigation en toute sécurité.
2. Les entrepreneurs doivent s'assurer que tout l'équipement utilisé pour le déploiement ou la récupération des aides à la navigation flottantes est en bon état de fonctionnement et qu'il est utilisé uniquement par une personne qualifiée et expérimentée. Les entrepreneurs doivent connaître les limites de charge de travail de l'équipement utilisé dans l'opération, et les limites de charge ne doivent pas être dépassées. À aucun moment une charge ne doit être élevée au-dessus de la tête des personnes.
3. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les navires utilisés pour les travaux sur les bouées d'aide à la navigation sont conformes à toutes les lois et à tous les règlements, selon la taille du navire.
4. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les personnes effectuant des travaux sur les bouées portent l'équipement de protection/sécurité approprié, c'est-à-dire un vêtement de flottaison individuel (VFI), des bottes et un chapeau de sécurité, ainsi que tout autre équipement de protection individuelle (EPI) jugé nécessaire ou exigé par les codes du travail fédéral et/ou provincial.
5. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les conditions météorologiques et l'état de la mer sont propices à la manipulation des bouées. Si le temps et l'état de la mer ne sont pas favorables, les entrepreneurs doivent attendre les conditions appropriées.
6. Les entrepreneurs doivent évaluer les conditions sur place avant les opérations de déploiement ou de récupération afin de déterminer le moyen le plus sûr d'approcher l'aide à la navigation.
7. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les amarres, les pierres et autres équipements de bouée sont à l'extérieur du navire et à l'écart des personnes avant de les placer.
8. Les entrepreneurs doivent s'assurer que toutes les amarres, manilles et pierres sont inspectées visuellement et sont en bon état avant de les placer. Tout équipement qui n'est pas en bon état doit être signalé et de nouveaux remplacements seront effectués.
9. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les amarres, les manilles et les équipements de frottement sont correctement fixés à la pierre et à la bouée.
10. Les entrepreneurs doivent connaître les emplacements précis où les bouées doivent être placées. En cas de doute, les entrepreneurs doivent attendre que les positions appropriées soient déterminées.
11. Les entrepreneurs doivent s'assurer que les personnes qui participent au déploiement des aides flottantes connaissent et respectent ces lignes directrices à tout moment.
12. Les entrepreneurs doivent s'assurer que l'aide flottante est toujours à la position annoncée avant de commencer les opérations de récupération.



13. Les entrepreneurs doivent sortir la bouée de l'eau en toute sécurité à l'aide d'une sangle ou d'une élingue passant par l'œillet situé sur le dessus de la bouée. La sangle ou l'élingue doit être suffisamment solide pour soulever la bouée hors de l'eau en toute sécurité. Toutes les sangles et élingues utilisées pour soulever les bouées doivent avoir une force portante adaptée au poids de la bouée. Toutes les sangles et élingues doivent être soigneusement inspectées pour détecter tout défaut avant d'être utilisées. Les sangles et les élingues endommagées ne doivent pas être utilisées pour soulever les bouées.
14. Les entrepreneurs doivent prendre le câble détendu existant sur l'amarre, puis commencer à soulever la pierre. Les personnes doivent faire attention à ne pas marcher dans la baie ou l'amarre, car elles pourraient glisser.
15. Les entrepreneurs doivent veiller à ce que l'amarre ne s'emmêle pas dans l'hélice.
16. Les entrepreneurs doivent toujours être conscients de leur environnement afin de s'assurer que le navire ne dérive pas sur le danger signalé par l'aide flottante.
17. Pendant les opérations de récupération, les entrepreneurs doivent s'assurer que la pierre d'amarrage n'est pas accrochée au fond.
18. Pendant le remorquage de la pierre d'amarrage vers le rivage, les entrepreneurs doivent rester dans le canal d'eau profonde pour éviter qu'elle ne s'accroche dans le fond.
19. Les entrepreneurs doivent avoir une connaissance locale de la zone, avoir une expérience des opérations maritimes et connaître l'état des niveaux d'eau, la profondeur de l'eau et la force du courant dans la zone.

Ces recommandations ne constituent pas une liste exhaustive, mais une illustration du type de précautions à prendre pour un déploiement sûr des bouées. Il incombe à l'entrepreneur de relever tous les dangers potentiels associés au déploiement des bouées de navigation et de veiller à la stricte conformité avec toutes les exigences législatives fédérales et/ou provinciales pertinentes en matière de santé et de sécurité au travail. En cas de conflit entre les lignes directrices pour un déploiement en toute sécurité et les lois applicables, ce sont toujours les lois qui prévalent.

Les dangers liés aux opérations de récupération des aides à la navigation flottantes ne constituent pas une liste exhaustive; les entrepreneurs doivent donc faire preuve de prudence et d'un bon sens marin. Il incombe à l'entrepreneur de relever tous les dangers potentiels associés à la récupération des bouées de navigation et de veiller à la stricte conformité avec toutes les exigences législatives fédérales et/ou provinciales pertinentes en matière de santé et de sécurité au travail. En cas de conflit entre les lignes directrices pour la récupération en toute sécurité et les diverses lois applicables, ce sont toujours les lois qui prévalent.



**ANNEXE « F »
DÉCLARATION DE L'ENTREPRENEUR**

ÉQUIPEMENT

1. Je possède un véhicule à moteur pouvant exécuter les tâches exigées dans le cadre du présent contrat.

2. Je suis propriétaire d'un bateau à moteur. Longueur _____ Largeur _____
Puissance (HP) _____

Le bateau est-il équipé au moins des appareils électroniques suivants?	GPS	<input type="checkbox"/>
	Sondeur	<input type="checkbox"/>
	Autre :	_____

3. Mon bateau est doté de l'équipement de sécurité requis en vertu du *Règlement sur les petits bâtiments* de la *Loi sur la marine marchande du Canada* 1.6.

Nom : _____ **Signature :** _____

EXPÉRIENCE

1. J'ai réussi un cours de sécurité nautique agréé et je détiens une carte de conducteur d'embarcation de plaisance en vertu du *Règlement sur la compétence des conducteurs d'embarcations de plaisance*.

2. J'ai une expérience de la navigation sur le réseau du lac Stuart dans toutes les conditions de navigation, c'est-à-dire dans des eaux basses ou hautes.

3. Je possède des références pour des travaux semblables :

A. Type de travaux et durée du contrat

Personne-ressource _____ Entreprise _____

Téléphone _____

B. Type de travaux et durée du contrat _____



Personne-ressource _____ Entreprise _____
 Téléphone _____

4. Si vous n'avez pas réalisé de travail similaire, nommez deux autres références récentes qui sont au fait de votre expérience de navigation sur des lacs et des rivières.

1) Nom _____
 Description des travaux _____

Adresse _____
 Téléphone _____

2) Nom _____
 Description des travaux _____

Adresse _____
 Téléphone _____

SIGNATURE

NOM

DATE