



**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
301 promenade Bishop, Fredericton NB,
E3C2M6

Email / Courriel :
DFOtenders-soumissionsMPO@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 Installer, lever ou enlever, maintenir en place et entretenir les bouées dans la province de Nova Scotia		Date 08 mars 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30003425		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30003425		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14H00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 17 avril, 2023		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes Voir ci-inclus	Duty / Droits 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 : Kimberly Martin, Spécialiste de Contrat Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@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	
No. de téléphone	No. de télécopieur
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	18
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	18
4.2 METHODE DE SELECTION- CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	19
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	20
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	20
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 20	20
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	26
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	26
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	26
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	26
6.4 TERME DU CONTRAT	28
6.5 RESPONSABLES	28
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (S'IL Y A LIEU).....	29
6.7 PAIEMENT	29
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	30
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	30
6.10 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	30
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	31
6.13 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	31
6.14 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	31
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX	33
ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT.....	43
ANNEXE «C» - ÉTAT DU NAVIRE ADDITIONEL	44
ANNEXE «D» - CONDITIONS D'ASSURANCE	46



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 CCUA 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 **sept (7)** 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 dans la province de Nouvelle Écosse, 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 compresser 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 format 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 le pièce jointe 1 de la partie 3 - Calendrier des Prix.

3.1.1 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, CALENDRIER DES PRIX**

Le soumissionnaire doit remplir cette grille tarifaire et l'inclure dans son offre financière. Le soumissionnaire peut présenter une offre pour une ou plusieurs zones. Les tarifs indiqués doivent être tout compris, TVH en sus.

Les données volumétriques incluses dans ce barème de prix sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne constitue pas un engagement du Canada à ce que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions soit conforme à ces données.

Dans le cadre de tout contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés par l'entrepreneur pour la réinstallation des ressources nécessaires à l'exécution de ses obligations contractuelles.

Tous les services d'inspection et de réparation des bouées avant le début de la saison de navigation sont considérés comme faisant partie du contrat subséquent et ne doivent pas être facturés comme des travaux supplémentaires, peu importe la raison pour laquelle des réparations ou un repositionnement peuvent être nécessaires.

La GCC se réserve le droit, en tout temps pendant la durée du contrat subséquent, d'ajouter ou de retirer des bouées à desservir.

TABLEAU A – LARRY'S RIVER**Période initiale du contrat, année 1 – de la date d'attribution du contrat au 30 juin 2024**

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	2		2	
2.	0,4 m SB40	8		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	1		2	
4.	Piquets	2		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$(à remplir par le soumissionnaire)</i>					



Période initiale du contrat, année 2 – du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	2		2	
2.	0,4 m SB40	8		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	1		2	
4.	Piquets	2		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$(à remplir par le soumissionnaire)</i>					

Année d'option 1 – du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	2		2	
2.	0,4 m SB40	8		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	1		2	
4.	Piquets	2		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$(à remplir par le soumissionnaire)</i>					



Année d'option 2 – du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	2		2	
2.	0,4 m SB40	8		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NP L (WB-390)	1		2	
4.	Piquets	2		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$ (à remplir par le soumissionnaire)</i>					

Coût total de la colonne D* = colonne A X colonne B X colonne C



TABLEAU B – MERIGOMISH

Période initiale du contrat, année 1 – de la date d'attribution du contrat au 30 juin 2024

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris \$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total \$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	5		2	
2.	0,4 m SB40	13		2	
3.	0,6 m espar SB 60 PI	2		2	
4.	Piquets	15		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) \$ (à remplir par le soumissionnaire)					

Période initiale du contrat, année 2 – du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris \$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total \$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	5		2	
2.	0,4 m SB40	13		2	
3.	0,6 m espar SB 60 PI	2		2	
4.	Piquets	15		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) \$ (à remplir par le soumissionnaire)					



Année d'option 1 – du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	5		2	
2.	0,4 m SB40	13		2	
3.	0,6 m espar SB 60 PI	2		2	
4.	Piquets	15		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$ (à remplir par le soumissionnaire)</i>					

Année d'option 2 – du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	5		2	
2.	0,4 m SB40	13		2	
3.	0,6 m espar SB 60 PI	2		2	
4.	Piquets	15		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$ (à remplir par le soumissionnaire)</i>					



TABLEAU C – BEAVER HARBOUR

Période initiale du contrat, année 1 – de la date d'attribution du contrat au 30 juin 2024

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	0		2	
2.	0,4 m SB40	18		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	0		2	
4.	Piquets	0		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$ (à remplir par le soumissionnaire)</i>					

Période initiale du contrat, année 2 – du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	0		2	
2.	0,4 m SB40	18		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	0		2	
4.	Piquets	0		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$ (à remplir par le soumissionnaire)</i>					



Année d'option 1 – du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	0		2	
2.	0,4 m SB40	18		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	0		2	
4.	Piquets	0		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$(à remplir par le soumissionnaire)</i>					

Année d'option 2 – du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	0		2	
2.	0,4 m SB40	18		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	0		2	
4.	Piquets	0		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$(à remplir par le soumissionnaire)</i>					

Coût total de la colonne D* = colonne A X colonne B X colonne C



TABLEAU D – SHEET HARBOUR

Période initiale du contrat, année 1 – de la date d'attribution du contrat au 30 juin 2024

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	0		2	
2.	0,4 m SB40	10		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	0		2	
4.	Piquets	0		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$ (à remplir par le soumissionnaire)</i>					

Période initiale du contrat, année 2 – du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$ (1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	0		2	
2.	0,4 m SB40	10		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	0		2	
4.	Piquets	0		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$ (à remplir par le soumissionnaire)</i>					

**Année d'option 1 – du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2026**

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	0		2	
2.	0,4 m SB40	10		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	0		2	
4.	Piquets	0		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$(à remplir par le soumissionnaire)</i>					

Année d'option 2 – du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2027

Article	Types de bouées	Colonne A Quantité	Colonne B Coût unitaire semestriel tout compris <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>	Colonne C Nombre de semestres dans une année	Colonne D* Coût total <i>\$(1 à 4 à remplir par le soumissionnaire)</i>
1.	0,3 m espar en plastique (ORT)	0		2	
2.	0,4 m SB40	10		2	
3.	2 pi 11 po Tideland/NPL (WB-390)	0		2	
4.	Piquets	0		2	
Coût évalué total (somme de la ligne 1 à la ligne 4 de la colonne D) <i>\$(à remplir par le soumissionnaire)</i>					

Coût total de la colonne D* = colonne A X colonne B X colonne C



COÛT ÉVALUÉ TOTAL \$ (à remplir par le soumissionnaire)
--

**COÛT ÉVALUÉ TOTAL DE LA SOUMISSION =

****COÛT ÉVALUÉ TOTAL DE LA SOUMISSION = Somme de tous les Coût évalué total du tableau A, B, C, D**



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Les propositions des soumissionnaires doivent clairement démontrer qu'elles satisfont aux exigences obligatoires pour que la proposition soit prise en considération pour une évaluation plus approfondie. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront exclues de toute considération ultérieure.

L'État se réserve le droit de valider tous les renseignements fournis dans la soumission.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau suivant dans sa proposition, en indiquant que sa proposition rencontre les critères obligatoires et en indiquant le numéro de la page ou de la section de la proposition qui contient l'information permettant de vérifier que les critères ont été respectés.

Le soumissionnaire doit fournir dans son offre la preuve qu'il satisfait à chaque critère obligatoire mentionné ci-dessous.

Les critères obligatoires suivants seront évalués :

No.	Critères techniques obligatoires	Rencontre Critères (✓)	No. page de Proposition
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir au plus tard à la date de clôture des soumissions, un certificat d'inspection de Transports Canada: Concernant un bâtiment d'une jauge brute excédant 15 tonneaux et d'une jauge brute d'au plus 150 tonneaux utilisé comme bâtiment non à passagers indiquant le type de bâtiment Bateau de Travail</p> <p>OU</p> <p>une lettre confirmant la participation au programme de conformité des petits bâtiments (non-plaisance) (PCPB) pour les navires jusqu'à 15 tonnes brutes Les bâtiments de pêche ne peuvent être pris en considération, preuve que le bâtiment est un bateau de travail est requise.</p>		



4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 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.

Le Canada se réserve le droit d'attribuer plusieurs contrats résultant de la présente appel d'offres. Pas plus d'un contrat sera émis par emplacement. Les entrepreneurs pourraient se voir attribuer un contrat de prestation de services pour un ou plusieurs emplacements. Chaque emplacement sera évalué individuellement.



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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).



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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 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.

5.2.3.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.3.3 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

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

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



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

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

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie

5.2.4 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.

5.2.4.1 Définitions

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.

5.2.4.2 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](#).

5.2.4.3 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

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

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

6.2 Énoncé des travaux

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 CCUA 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](#) (2022-12-01), 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) : biens (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 c.c. AD. 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.
5. L'entrepreneur doit fournir deux factures par an (en janvier et en juillet) pour les travaux effectués. Les factures ne seront payées qu'une fois que la Garde côtière aura reçu tous les rapports d'entretien des bouées pour les placements du printemps, les levées d'automne et les interventions pour corriger les anomalies. Le fait de ne pas avoir fourni de rapports d'entretien des bouées entraînera un non-paiement et peut constituer un motif de résiliation du contrat en tout ou en partie si l'entrepreneur est habituellement en retard ou ne fournit pas de rapports d'entretien des bouées pour les travaux effectués dans les délais indiqués dans le présent document.
6. Un entrepreneur doit présenter un tel rapport chaque fois qu'il procède à l'entretien d'une bouée. Plusieurs services peuvent être fournis, puis comptabilisés dans un seul rapport, sauf si les services livrés à la bouée se déroulent sur plus d'une journée ou d'une visite, auquel cas l'entrepreneur doit présenter un rapport pour chaque service fourni. Cela concerne toutes les bouées saisonnières, saisonnières (en place toute l'année) et utilisées à l'année. Le défaut de soumettre ces rapports retarde les paiements. Un rapport d'entretien des bouées mal rempli ou inexact entraînera également un retard de paiement.



6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4013 (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Terme du contrat

6.4.1 Durée du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 30 juin 2025 inclus.

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 2 période(s) supplémentaire(s) d'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.

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 : Kimberly Martin
Titre : Spécialiste de Contrat
Department: Pêches et Océans Canada
Directorate: Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301 promenade Bishop, Fredericton NB, E3C 2M6
Téléphone : 506-429-2397
E-mail address: DFOtenders-soumissionsMPO@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 : ____ ____ _____
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)*

L'entrepreneur du contractant pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)

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 *'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 - Taux fixe – Limitation des dépenses

6.7.1.1 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 inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.2 Tous les prix et montants d'argent figurant dans le contrat ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elle s'applique, sera incorporée à toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou les travaux exécutés et sera payée par Sa Majesté. L'entrepreneur convient de remettre à l'Agence du revenu du Canada toute TPS ou TVH payée ou due.

6.7.2 Modalités de paiement - Paiements multiples

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

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



6.7.3 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.

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

- DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- *CC : (à insérer lors de l'attribution du contrat)*

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) **4013** (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place,
- c) **2010C** (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, État du navire additionnel;
- g) Annexe D, Conditions d'assurance;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat).*

6.11 Assurance – exigences particulières

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

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 bénéficiaire et sa protection.



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

6.12 Clauses du Guide des CCUA

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

6.13 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](#) ».

6.14 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.
 - 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

1. OBJECTIF

Mise en place, levage ou enlèvement, et entretien de bouées dans la province de la Nouvelle-Écosse.

2. DÉFINITIONS

Bouées : un terme générique qui englobe les bouées en plastique et en acier de même que les piquets.

Bouée quatre saisons : une bouée qui est en place et exploitée toute l'année pour répondre aux besoins des navigateurs.

Bouée saisonnière : bouée installée avant le début de la saison de navigation et retirée à la fin de la saison de navigation.

Bouée saisonnière (en place toute l'année) : bouée déployée toute l'année, mais qui n'est entretenue que durant la saison de navigation.

Saison de navigation : déterminée par le chargé de projet au cas par cas selon les conditions ambiantes de chaque zone géographique. Le chargé de projet informera respectueusement l'entrepreneur de chaque zone géographique.

Anomalie : bouée ne respectant pas toutes les caractéristiques requises ou qui n'est pas au bon emplacement.

Anomalie résolue : la rectification de la défectuosité ou la restauration de la bouée accomplie et la bouée fonctionnelle remise au bon emplacement tel qu'assigné par l'autorité contractante.

Lanterne saisonnière : une lanterne montée sur une bouée au début de la saison de navigation et retirée à la fin de la saison de navigation.

Mise en place saisonnière ou printanière : bouée placée à la position déterminée par le chargé de projet avec tout le matériel nécessaire. Cette tâche doit inclure un rapport d'entretien de bouées pour le chargé de projet avec l'emplacement de la bouée et tous les autres champs pertinents du rapport complétés pour chaque bouée.

Enlèvement saisonnier ou automnal : la bouée est retirée des eaux et tout le matériel attaché à la bouée est inspecté pour l'usure et la fonctionnalité. Cette tâche doit inclure un rapport d'entretien de bouées pour le chargé de projet avec l'emplacement de la bouée et tous les autres champs pertinents du rapport complétés pour chaque bouée.

3. INTRODUCTION

La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin de services liés à l'installation, au levage, à l'enlèvement, au maintien en place et à l'entretien des bouées par l'intermédiaire d'entrepreneurs locaux.

3.1 OBJECTIFS DU BESOIN

Les Services à la navigation maritime de la GCC mettent en place des aides à la navigation qui contribuent à la sécurité de la circulation maritime dans nos voies navigables. Le programme profite aux embarcations de plaisance, aux bateaux de pêche et aux navires commerciaux, et permet à la population d'exercer son droit de naviguer. Le programme d'Aides à la navigation de la Garde côtière canadienne 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.

L'entrepreneur est responsable de la mise en place, du levage, de l'enlèvement et de l'entretien des bouées répertoriées dans l'appendice 1 de l'annexe A (Entretien des bouées).

4 PORTÉE DES TRAVAUX

En résumé, l'entrepreneur doit :

- 3.1 Fournir son propre navire pour répondre à la demande;
- 3.2 Faire l'inspection de toutes les bouées une fois par année;
- 3.3 mettre en place les bouées selon les exigences relatives à la navigation à l'aide du système de positionnement mondial différentiel (GPS), au besoin;
- 3.4 maintenir les bouées en place et en état de fonctionnement;
- 3.5 Changer les lanternes au besoin;
- 3.6 Lever, enlever, positionner, entreposer et changer les bouées, suivant les besoins;
- 3.7 Remplir le rapport d'entretien de bouées, suivant les besoins.

4.1 TÂCHES, ACTIVITÉS, PRODUITS LIVRABLES ET JALONS

Dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le document relatif au profil de l'entrepreneur que le chargé de projet lui fournira.

L'entrepreneur doit inspecter toutes les bouées et tous les équipements énumérés à l'appendice 1 de l'annexe A dans un délai de 30 jours après l'attribution du contrat (inspection initiale) et signaler toute anomalie ou défectuosité au Bureau des aides à la navigation ou au chargé de projet.

À la suite de l'inspection initiale, l'entrepreneur doit intervenir en faisant l'entretien des bouées défectueuses, en panne ou présentant une anomalie lorsqu'il en est informé et fournir un plan d'intervention au Bureau des aides à la navigation ou au chargé de projet. Pendant l'inspection initiale, l'entrepreneur doit vérifier que les bouées sont en position et que tous les accessoires associés, tels que les feux et les balises radars, sont en bon état de fonctionnement. L'inspection initiale se déroule au-dessus des eaux et ne nécessite pas le relevage de chaque bouée.

L'entrepreneur doit inspecter toutes les bouées après les périodes d'intempéries anormales ou de conditions de glaces difficiles ou si l'autorité contractante a des raisons de croire que les bouées de sa zone peuvent avoir été endommagées. Cette inspection vise à déterminer que les bouées sont correctement positionnées, que les feux fonctionnent, etc. Si l'un de ces éléments est touché, l'entrepreneur doit signaler toutes les anomalies et effectuer toutes les réparations dans le cadre du présent contrat.

Dans le cadre de l'entretien des bouées, l'entrepreneur doit changer les composants, au besoin, afin d'assurer le bon fonctionnement des feux et des bouées. Il doit notamment enlever les anciens composants (lanternes, amarrages, matériaux réfléchissants, etc.) et les remplacer par des nouveaux.

Pendant la seconde période d'option du contrat, si utilisée, l'entrepreneur doit vérifier la condition et le fonctionnement de toutes les bouées incluses dans le contrat et fournir un rapport d'entretien des bouées à l'agent du Bureau des aides à la navigation. Ces vérifications doivent être effectuées dans les 30 derniers jours de la période contractuelle.

La GCC se réserve le droit, à tout moment pendant la durée du contrat, d'ajouter ou de retirer des bouées au contrat dans la zone géographique couverte par le contrat au tarif défini dans la Base de paiement en rectifiant la liste d'équipement de l'appendice 1 à l'annexe A – Liste d'équipement.



5. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

Au début de chaque saison de navigation, l'entrepreneur doit mettre en place les bouées saisonnières et s'assurer que le travail est terminé avant le début de la saison de navigation ou de la saison de pêche de la zone locale. Les bouées restent en service jusqu'à la fin de la saison de navigation ou de la saison de pêche. Les dates de la saison d'activités fournies par la Garde côtière doivent être interprétées comme étant des lignes directrices. Les entrepreneurs doivent se familiariser avec les dates saisonnières des activités économiques et récréatives et se tenir au courant des conditions météorologiques, notamment de la formation de glace, dans chaque zone. Cette familiarisation permet de s'assurer que les bouées sont placées suffisamment tôt pour faciliter la saison de pêche et la saison de navigation et qu'elles sont retirées rapidement si les conditions hivernales présentent un risque pour ces bouées.

À la fin de la saison de navigation ou lorsque l'autorité contractante le demande, l'entrepreneur doit procéder au relevage des bouées saisonnières et les entreposer dans une aire sécuritaire. L'entrepreneur doit fournir un lieu approuvé (une aire sécuritaire sans risque d'endommagement ou de vandalisme) pour l'hiver, lequel doit être approuvé par le chargé de projet à l'attribution du contrat et sera le seul lieu utilisé pour la collecte et le dépôt des fournitures de l'entrepreneur.

Les lanternes saisonnières doivent être installées au printemps avant le début de la saison de navigation ou de pêche et retirées à l'automne à la fin de la saison de navigation ou de pêche. À l'automne, l'entrepreneur doit retirer toutes les lanternes saisonnières des bouées et les entreposer dans une aire d'entreposage, dans l'obscurité, approuvée par le chargé de projet afin d'éviter la décharge complète des batteries. L'entrepreneur doit s'assurer que l'obscurité est constante pendant la période d'entreposage. L'entrepreneur doit placer les lanternes au soleil pour être rechargées deux semaines avant d'être installées sur les bouées au printemps. Ensuite, les bouées doivent être en place avant le début de la saison de navigation.

L'entrepreneur doit vérifier les bouées quatre saisons et les bouées saisonnières (en place toute l'année) chaque printemps pour s'assurer qu'elles sont fonctionnelles et en position, conformément aux termes du présent contrat. Toutes les vérifications et réparations des bouées saisonnières en place toute l'année et des bouées quatre saisons doivent être effectuées avant le début de la saison de navigation et font partie de l'entretien des bouées.

Dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur doit vérifier, lever, enlever ou remplacer les bouées qui doivent être réparées, remplacées ou repositionnées aussi souvent que nécessaire. Si une bouée ou son amarrage sont perdus et ne peuvent pas être retrouvés par l'entrepreneur, celui-ci doit en informer immédiatement l'agent des Aides à la navigation par télécopieur, par téléphone ou par courriel.

Si une bouée quatre saisons se déplace ou est endommagée en raison de conditions environnementales saisonnières comme la glace, il incombe à l'entrepreneur de corriger cette anomalie dans les 30 jours, comme l'exige l'article 13 du présent énoncé des travaux. L'entrepreneur doit connaître la zone géographique de ses bouées et en comprendre les conditions environnementales.

L'entrepreneur doit signaler à l'agent des Aides à la navigation toutes les réparations qu'il estime nécessaires, mais qu'il ne considère pas comme normales dans le cadre du présent contrat, et qui ne sont pas le résultat d'une négligence de sa part. L'entrepreneur doit aussi déclarer si les réparations peuvent être effectuées localement. Le superviseur des Aides à la navigation doit déterminer si ces travaux dépassent la portée du contrat, en collaboration avec l'entrepreneur et d'autres personnes. Les anomalies habituelles comprennent, entre autres, les bouées échouées, à la dérive, submergées, déplacées ou mal positionnées que l'on doit récupérer, et les lanternes qui sont éteintes ou qui ne fonctionnent pas correctement.

Toutes les composantes remplacées, y compris les lanternes, les amarrages, les lests et les bouées, doivent être remises à la Garde côtière. L'entrepreneur doit planifier le retour de l'équipement avec le chargé de projet.



6. MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION

Chaque fois qu'un entrepreneur se rend à une bouée, un rapport d'entretien des bouées (en format papier ou électronique) doit être soumis au Bureau des aides à la navigation dans les 30 jours de la visite, que ce soit pour une vérification, une intervention relative à une anomalie, un enlèvement ou une mise en place. Les rapports d'entretien de bouée doivent être remis pour les bouées saisonnières, les bouées saisonnières en place toute l'année et les bouées quatre saisons. Les coordonnées du Bureau des aides à la navigation sont disponibles auprès du chargé de projet. Le courriel et l'adresse varient selon le bureau de chaque zone et seront fournis par le chargé de projet au plus tard 30 jours après l'attribution du contrat.

7. EXIGENCES EN MATIÈRE DE DÉCLARATION

L'entrepreneur doit signaler les anomalies (panne, bouée hors position, etc.) à l'agent des Aides à la navigation dès qu'il en fait la découverte ou dans un délai de 24 heures. S'il n'est pas en mesure d'effectuer la réparation sur-le-champ, il doit fournir une estimation du temps que la réparation nécessitera et donner une justification pour les retards.

Si l'entrepreneur est informé d'une anomalie en dehors des heures normales de travail, il doit la signaler au Centre des opérations de Sydney au **1-902-564-7751** ou au Centre de Port aux Basques au **1-709-695-2168** dans le délai indiqué ci-dessus pour la notification de l'agent des Aides à la navigation. L'entrepreneur doit également communiquer avec l'agent des Aides à la navigation à l'ouverture des bureaux, afin de l'informer de la panne et de son plan d'action pour la remise en service.

L'entrepreneur doit informer l'agent des Aides à la navigation lorsque la bouée est de nouveau en service.

8. PROPRIÉTÉ DE L'ÉQUIPEMENT

Toutes les aides à la navigation maritime et tout l'équipement ou autre matériel fourni par l'entrepreneur conformément au présent contrat demeurent la propriété de la Garde côtière.

9. OBLIGATIONS DE LA GCC

9.1 ÉQUIPEMENT

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

Les pièces et les éléments ci-dessous seront fournis à l'entrepreneur par la Garde côtière canadienne dans le cadre du présent contrat.

1. Lests d'ancrage (béton, granit ou fonte, ancres en acier dentelées);
2. Chaînes d'amarrage : divers diamètres;
3. Amarrage par cordage synthétique ou amarrage hybride;
4. Émerillons, manilles pour brides de bouée, manilles lyres, manilles à vis et manilles à rivets;
5. Brides de bouées;
6. Contrepoids : anneaux et ballons-bouées en fonte;
7. Plaque d'identification de bouée avec ruban réflecteur, lettres et numéros;
8. Ruban réflecteur pour bouées;
9. Lanternes DEL solaires.

La livraison de l'équipement que la GCC s'engage à fournir à l'entrepreneur doit être expédiée, aux frais de la GCC, à un endroit central pour toutes les zones concernées par le contrat. Le transport entre le lieu central et le lieu de travail est à la charge de l'entrepreneur.



10. INSPECTION

Le superviseur des Aides à la navigation et le chargé de projet ont le droit d'inspecter les aides à la navigation maritime aussi souvent qu'ils le jugent nécessaire pour convaincre le Ministère que les bouées sont entretenues conformément aux spécifications décrites dans le présent énoncé des travaux.

11. OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur devra obtenir et mettre à jour l'ensemble des permis, licences et certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou des règlements municipaux pertinents. Les certificats de Transports Canada acceptables incluent un certificat d'inspection : pour un navire de plus de 15 de jauge brute, mais ne dépassant pas 150, utilisé comme navire ne transportant pas de passagers. Le certificat indiquera clairement « Bateau de travail » comme type de navire. Autrement, une lettre de confirmation de participation au Programme de conformité des petits bâtiments (embarcations de plaisance) (PCPB) pour les bâtiments allant jusqu'à 15 de jauge brute est également acceptable. Les navires de pêche ne peuvent être pris en considération. Une preuve que le navire est un bateau de travail est requise. L'entrepreneur doit assumer tous les frais imposés aux termes de cette législation et réglementation. Sur demande, l'entrepreneur doit remettre au superviseur des Aides à la navigation un exemplaire des permis, licences ou certificats.

Le chargé de projet doit être informé sans délai de toute modification au navire de l'entrepreneur listé dans l'appendice 2 de l'annexe A durant la période du contrat. Les changements d'équipage qui ont lieu pendant la durée du contrat doivent être conformes aux règlements de Transports Canada.

L'équipage du navire de l'entrepreneur doit avoir :

- la capacité d'utiliser le système de positionnement global (GPS);
- une connaissance locale des voies navigables et des conditions;
- la capacité de manipuler, de soulever et d'enlever tous les types de bouées et de lests de poids variés jusqu'au maximum indiqué dans l'appendice 1 de l'annexe A – Capacité de levage, comme stipulé sur le certificat ou la confirmation de Transports Canada.

L'entrepreneur doit fournir une aire d'entreposage et d'étalement convenable pour les bouées et l'équipement, à la satisfaction du superviseur des Aides à la navigation et du chargé de projet. Si l'aire d'entreposage et d'étalement n'appartient pas à l'entrepreneur, celui-ci doit fournir une lettre du propriétaire précisant qu'il l'autorise à utiliser l'installation.

Il y aura une seule zone de dépôt où les fournitures seront livrées pour toutes les zones concernées par le contrat. Le transport entre la zone d'étalement et le lieu de travail est à la charge de l'entrepreneur.

Un « réseau de bouées entretenues » correspond à des bouées pour lesquelles l'entrepreneur effectue les tâches suivantes :

- a) Remettre en service dans les 30 jours suivant l'envoi de la notification de toute anomalie à l'entrepreneur. Les retards acceptables s'appliquent à des événements vérifiables tels que des pannes, des intempéries importantes et des retards d'approvisionnement, sur lesquels l'entrepreneur n'a aucun contrôle. Ces retards doivent être signalés au superviseur des Aides à la navigation et accompagnés de documents justificatifs. Une bouée doit être remise en service dès que possible une fois le retard résolu et dans un délai maximum de 30 jours à partir de cette date.
- b) Vérifier la position et le fonctionnement;
- c) Remplacer le feu de signalisation (le cas échéant);
- d) Positionner et remettre en position au besoin, suivant les méthodes de mise en place indiquées sur la fiche technique de la bouée;
- e) Effectuer l'entretien en remplaçant la chaîne, la corde, l'ancre, le ruban réflecteur, les numéros et les lettres, et en nettoyant la bouée selon les modalités du contrat. Enlever les amarrages



synthétiques et laver sous pression les composants de la bouée et de l'amarrage en inspectant visuellement tous les points de raccordement, et les remplacer, au besoin.

- f) Soumettre les rapports d'entretien des bouées à l'agent des Aides à la navigation dans les 30 jours suivant l'entretien ou les vérifications de la bouée. Si le rapport d'entretien de la bouée est incomplet lorsqu'il est vérifié par l'agent des Aides à la navigation pour ce qui est de la qualité et l'exactitude de la position et des informations fournies. L'entrepreneur doit transmettre un nouveau rapport d'entretien de la bouée avec la bonne information.

Un répertoire des bouées et de l'équipement doit être remis à l'autorité contractante, et l'entrepreneur doit fournir sans frais des installations d'entreposage jugées convenables par le superviseur des techniques intégrés de l'entreposage des bouées et de l'équipement. Si un nouveau contrat est attribué à une partie quelconque à l'expiration, à l'inachèvement ou à la résiliation du présent contrat, le nouvel entrepreneur se verra accorder un libre accès pour inspecter et enlever les aides à la navigation maritime. Le libre accès aux aides à la navigation maritime aux fins d'inspection sera accordé à la précédente personne autorisée par le chargé de projet qui désire répondre à un appel d'offres lancé par le Ministère pour assurer la continuité du présent contrat.

L'entrepreneur doit fournir un espace d'entreposage convenable pour l'équipement fourni par la GCC. Cet espace doit être sécurisé et offrir un abri pour les éléments qui doivent être entreposés à l'intérieur. L'entrepreneur peut avoir recours à plusieurs endroits pour entreposer l'équipement. Toutefois, un seul endroit sera désigné comme lieu d'entreposage principal et servira de point de ramassage et de dépôt entre l'entrepreneur et la GCC. Le transport vers d'autres lieux ou vers le lieu de travail à partir du lieu principal désigné est à la charge de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit prendre en charge le service des bouées au début du présent contrat. S'il manque des aides à la navigation maritime, si elles sont en mauvais état ou inutilisables, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le superviseur des Aides à la navigation. À défaut d'un tel avis, l'entrepreneur doit remédier à tout manque ou à toute insuffisance, le tout à ses frais et à l'entière satisfaction du superviseur des Aides à la navigation.

En cas de perte ou de dommages occasionnés aux aides à la navigation maritime découlant d'une négligence de la part de l'entrepreneur, il devra y remédier à ses propres frais et à la satisfaction du superviseur des Aides à la navigation.

Une fois les aides enlevées à l'automne, et au plus tard le 5 janvier de chaque année civile, l'entrepreneur soumet au superviseur des Services techniques sa demande de fournitures pour l'équipement et les bouées nécessaires pour effectuer le placement des aides au printemps et l'entretien prévu. Le fait de ne pas soumettre la demande dans les temps impartis peut entraîner des retards de livraison de l'équipement. La Garde côtière n'assume aucune responsabilité pour les retards de livraison lorsque les demandes ne sont pas soumises dans les délais prévus. Il incombe à l'entrepreneur de soumettre toutes ses demandes d'équipement à temps à l'autorité compétente afin d'assurer le bon déploiement des aides à la navigation. Il incombe également à l'entrepreneur de faire la demande en utilisant les formulaires fournis par le superviseur des Services techniques. La Garde côtière n'assumera aucun retard résultant de demandes tardives ou inadéquates.

12. MISE EN ŒUVRE DES RÉVISIONS OU DES MODIFICATIONS PAR LES SPÉCIALISTES DE LA CONCEPTION ET DE L'EXAMEN (SCE) DE LA CONCEPTION DES VOIES NAVIGABLES

L'entrepreneur est tenu de mettre en œuvre les révisions des SCE et toute modification apportée à la voie navigable que la Garde côtière juge nécessaires. Dans la mesure du possible, ces modifications seront effectuées en même temps que les placements du printemps ou que les levées d'automne à l'endroit ou à proximité de l'endroit où les modifications doivent être effectuées, afin que l'entrepreneur n'ait pas à faire de déplacements supplémentaires.



13. ÉQUIPEMENT

L'entrepreneur doit informer le chargé de projet de tout besoin en matière d'équipement afin de maintenir les stocks. Les demandes d'équipement doivent être faites avant le début de la saison. Au plus tard le 5 janvier ou avec un préavis d'au moins 60 jours.

Toutes les aides à la navigation maritime et tous les composants, les biens, l'équipement, le matériel et les fournitures que la GCC fournit doivent être utilisés uniquement aux fins liées aux services requis dans le cadre du présent contrat; par conséquent, l'entrepreneur est responsable de l'utilisation appropriée de ces éléments, biens, équipement, matériel et fournitures, et il doit en rendre compte.

14. LIEU DE TRAVAIL ET LIEU DE LIVRAISON DANS LA PROVINCE DE LA NOUVELLE-ÉCOSSE

Les entrepreneurs doivent participer à une formation sur l'équipement des bouées, c.-à-d. l'installation et l'entreposage des lanternes, des amarrages, des ancres, etc. Les entrepreneurs assumeront les frais de déplacement et les autres dépenses connexes. La Garde côtière assumera les coûts de formation ou d'instruction. L'entrepreneur est encouragé à communiquer avec la Garde côtière s'il leur manque de l'information au sujet de tout élément ou matériel en dehors des possibilités de formation officielle. La GCC organisera la formation à l'interne au fur et à mesure des besoins. Toute l'information sera transmise à l'entrepreneur opportunément.

En raison de la charge de travail et des échéances, tous les employés affectés à un contrat découlant de la présente demande de services contractuels doivent être prêts à travailler en relation étroite et fréquente avec le représentant de la GCC et d'autres employés de la GCC.

15. LANGUE DE TRAVAIL

Tous les documents devront être présentés dans l'une des deux langues officielles (français ou anglais).

16. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

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

17. CALENDRIER DU PROJET

À l'attribution du contrat, la Garde côtière organisera une réunion de lancement avec l'entrepreneur pour donner des précisions, et discuter des obligations et des exigences. La réunion peut être suspendue à la discrétion de la Garde côtière si l'entrepreneur a déjà de l'expérience dans les services nommés au contrat. Une réunion peut être convoquée à tout moment et sans préavis pour discuter de toute question relative au présent contrat par l'une ou l'autre des parties.

Les travaux à exécuter dépendent de la période de fonctionnement de la zone visée par le contrat. L'information sera transmise par l'autorité contractante. Les entrepreneurs doivent connaître ou apprendre à connaître les périodes d'activité économique et récréative qui ont lieu dans les zones contractuelles et planifier leurs horaires de travail en conséquence.

18. DOCUMENTS APPLICABLES ET GLOSSAIRE

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

Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada – Personnes-ressources régionales

<https://tc.canada.ca/fr/transport-maritime-dans-regions>

<https://tc.canada.ca/en/marine-transportation-regions>



Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada – Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB)

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

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

Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada – Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB) Rapport de conformité détaillé et notes d'orientation

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

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

Sécurité et sûreté maritimes de Transports Canada – Programme de conformité des petits bâtiments (PCPB) Formulaire de demande

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

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



Appendice 1 de l'annexe A - Liste des équipements

Appendice 1 de l'annex A – Liste des équipements est incluse dans des documents séparés et fait partie du présent appel d'offre 30003425.



Appendice 2 de l'annexe A – Navire de l'entrepreneur

(à ajouter après l'attribution)



ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

Tous les services d'inspection et de réparation de bouées avant le début de la saison de navigation sont réputés faire partie du contrat subséquent et ne doivent pas être facturables en tant que travail supplémentaire, quelle que soit la raison pour laquelle des réparations ou un repositionnement sont nécessaires.

Les bouées doivent être facturées en fonction du nombre de jours réels de service, si c'est moins d'un semestre.

À DÉTERMINER



ANNEXE «C» - ÉTAT DU NAVIRE ADDITIONNEL

1. L'entrepreneur doit garder et maintenir le navire, les moteurs, les mécanismes et l'équipement, en bon état pour la durée du contrat, et doit payer pour tous les travaux nécessaires de réparation, de renouvellement et d'entretien.
2. L'entrepreneur doit :
 - a. indemniser le Canada et le tenir exempt de toute réclamation pour cause de perte ou de dommage au navire ou à tout autre propriété, aux moteurs, mécanismes ou équipement, découlant de l'affrètement, ainsi que pour des blessures ou des dommages aux biens de toutes les personnes à bord du navire, à l'exception de toute blessure ou dommage à la propriété des employés ou des agents du Canada;
 - b. s'assurer que les opérations seront exécutées seulement par les représentants dûment autorisés du Canada, nommés par le responsable technique;
 - c. s'assurer que les vêtements de flottaison individuels approuvés sont facilement accessibles à tout moment pour les personnes à bord;
 - d. s'assurer que l'usage ou la possession de drogues illégales ou d'alcool sont prohibés. Si l'on découvre qu'un membre de l'équipage était sous l'influence de ces produits pendant l'exercice de ses fonctions, ce sera la cause pour la résiliation du contrat pour inexécution.
3. Si le navire est hors service ou n'est pas en état de marche, ou s'il est désarmé sans le consentement du Canada, alors le Canada ne sera pas tenu responsable du paiement relatif à l'engagement du navire pendant cette période. Si cette période dépasse une semaine, le Canada pourra résilier immédiatement le contrat pour inexécution.
4. Si l'un ou l'autre mécanisme ou équipement nécessaire au fonctionnement efficace du navire aux fins du contrat n'est pas en bon état de fonctionnement pendant une durée quelconque, alors le paiement relatif à l'engagement cessera pendant le temps perdu, et si, au cours du voyage, la vitesse est réduite à la suite d'une défectuosité ou d'une panne de toute partie de la coque, des machines ou de l'équipement, le temps perdu sera déduit de l'engagement. Le Canada sera le seul juge des capacités du navire.
5. Si le navire ne peut fonctionner en toute sécurité dans la zone de travail à cause des conditions maritimes ou atmosphériques, selon une entente entre le représentant de l'entrepreneur et celui du Canada, l'affrètement pour la journée sera résilié et un paiement au prorata sera versé à l'entrepreneur pour la période visée par les travaux, conformément aux conditions du contrat.
6. Si les détails fournis par l'entrepreneur et précisés dans le contrat sont incorrects ou prêtent à confusion, le Canada pourra, à sa discrétion, résilier le contrat pour inexécution.
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 mettre fin au 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 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 convention 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 toute autre loi ou règlement du Canada.
 10. Si une disposition ou un terme ou une condition du présent accord ou de tout contrat est totalement ou partiellement invalide, le présent accord ou contrat doit être interprété comme si la disposition, le terme ou la condition invalide n'avait pas fait partie du présent accord ou contrat.
 11. L'entrepreneur doit permettre à Sa Majesté tout accès et toute sortie demandés par Sa Majesté pour accomplir toutes les inspections jugées nécessaires par Sa Majesté pour administrer les termes et conditions du présent accord ou contrat.



ANNEXE «D» - CONDITIONS D'ASSURANCE

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



Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie,
avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)

Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est

Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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