



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

**Email / Courriel :**  
[DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)  
**ET**  
[Laurent.Hotte@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Laurent.Hotte@dfo-mpo.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi 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).

**LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE  
AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE  
SÉCURITÉ**

<b>Title / Titre</b> Installation, enlèvement, maintien en position et entretien des bouées aux lacs du sud, territoire du Yukon		<b>Date</b> 24 mars, 2023
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30003293		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30003293		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 14h00 HAE (Heure Avancée de l'Est) <b>On / le :</b> le 19 avril 2023		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b>  <b>Larry Hotte</b> Spécialiste en approvisionnement (consultant) <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:Laurent.Hotte@dfo-mpo.gc.ca">Laurent.Hotte@dfo-mpo.gc.ca</a> <b>ET</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## Tableau des matieres

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	3
1.3 ENTENTE SUR LES REVENDICATIONS TERRITORIALES GLOBALES.....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
1.5 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
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.....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>12</b>
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION .....	12
4.2 METHODE DE SELECTION .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	13
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 13	13
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>18</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	18
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX .....	18
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	18
6.4 DUREE DU CONTRAT .....	19
6.5 RESPONSABLES .....	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI NECESSAIRE) .20	20
6.7 PAIEMENT .....	20
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION .....	22
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES .....	22
6.10 LOIS APPLICABLES.....	22
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	22
6.12 RESSORTISSANTS ETRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN <b>ET/OU</b> ENTREPRENEUR ETRANGER) .....	23
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES .....	23
6.14 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	23
6.15 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL .....	23
<b>ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>34</b>
<b>ANNEXE «C» - CRITÈRES D'ÉVALUATION .....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE «D» - CONDITIONS D'ASSURANCE .....</b>	<b>36</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le présent document comporte aucune exigence en matière de sécurité

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Entente sur les revendications territoriales globales**

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- Entente définitive de la Première nation de Carcross/Tagish ; et
- Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun

### **1.4 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.

### **1.5 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-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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **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.

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions.**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **dix (10)** jours civiles avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### **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 **cinq (5)** 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 au territoire du Yukon, 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.

#### **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 barème de prix est détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

**C3011T**\_(2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section III :    Attestations**

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

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le présent barème de prix ne représente pas un engagement du Canada selon lequel son utilisation future des services décrits aux présentes correspondra à ces données.

Dans le cadre de tout contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance, liés à toute réinstallation des ressources nécessaires, que pourrait devoir payer l'entrepreneur pour répondre à 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 résultant et ne doivent pas être facturés comme des travaux supplémentaires, quelle que soit la raison pour laquelle des réparations ou un repositionnement peuvent être nécessaires.

La GCC se réserve le droit de demander la preuve de la certification en tout temps pendant la durée du contrat.

**TABLEAU A – PREMIÈRE ANNÉE DU CONTRAT – 1<sup>ER</sup> MAI 2023 AU 31 MARS 2024**

No.	Modèle/ Description de la bouée	Colonne A Quantité	Colonne B Coût mensuel tout compris par bouée \$ (le soumissionn aire doit remplir 1 - 9)	Colonne C Mois	Colonne D Coût total (AxBxC) \$ (le soumissionn aire doit remplir 1 - 10)
1.	Plastique SB40 – Rouge	15		11	
2.	Plastique SB40 – Vert	11		1	
3.	Plastique SB40 – Rouge/Vert/Rouge	6		11	
4.	Plastique SB75 – Rouge	1		11	
5.	Plastique SB75 – Vert	5		11	
6.	Marque de jour tribord à James's Reef, la structure est une marque de jour attachée à un poteau de signalisation d'autoroute lesté par un baril de roches	1		11	
7.	Marque de jour tribord aux Piliers de Dickson, la structure est une marque de jour attachée à un panneau routier fixé à un pilier cassé	1		11	



No.	Modèle/ Description de la bouée	Colonne A Quantité	Colonne B Coût mensuel tout compris par bouée \$ (le soumissionn aire doit remplir 1 - 9)	Colonne C Mois	Colonne D Coût total (AxBxC) \$ (le soumissionn aire doit remplir 1 - 10)
8.	Marque de jour bâbord Structure fixée au pont. Inspection visuelle par l'entrepreneur, remplacement effectué par la GCC, au besoin	2		11	
9.	Marque de jour tribord Structure fixée au pont. Inspection visuelle par l'entrepreneur, remplacement effectué par la GCC, au besoin	2		11	
10.	<b>Tableau A – Coût total évalué (Somme de la colonne D)</b>				

**TABLEAU B – DEUXIÈME ANNÉE DU CONTRAT – DU 1ER AVRIL 2024 AU 31 MARS 2025**

No.	Modèle/Description de la bouée	Colonne A Quantité	Colonne B Coût mensuel tout compris par bouée \$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 9)	Colonne C Mois	Colonne D Coût total (AxBxC) \$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 10)
1.	Plastique SB40 – Rouge	15		12	
2.	Plastique SB40 – Vert	11		12	
3.	Plastique SB40 – Rouge/Vert/Rouge	6		12	
4.	Plastique SB75 – Rouge	1		12	
5.	Plastique SB75 – Vert	5		12	
6.	Marque de jour tribord à James's Reef, la structure est une marque de jour attachée à un poteau de signalisation d'autoroute lesté par un baril de roches	1		12	
7.	Marque de jour tribord aux Piliers de Dickson, la structure est une marque de jour attachée à un panneau routier fixé à un pilier cassé	1		12	



No.	Modèle/Description de la bouée	Colonne A Quantité	Colonne B Coût mensuel tout compris par bouée  \$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 9)	Colonne C Mois	Colonne D Coût total (AxBxC)  \$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 10)
8.	Marque de jour bâbord Structure fixée au pont. Inspection visuelle par l'entrepreneur, remplacement effectué par la GCC, au besoin	2		12	
9.	Marque de jour tribord Structure fixée au pont. Inspection visuelle par l'entrepreneur, remplacement effectué par la GCC, au besoin	2		12	
10.	<b>Tableau B – Coût total évalué (Somme de la colonne D)</b>				

**TABLEAU C – TROISIÈME ANNÉE DU CONTRAT – DU 1ER AVRIL 2025 AU 31 MARS 2026**

No.	Modèle/ Description de la bouée	Colonne A Quantité	Colonne B Coût mensuel tout compris par bouée  \$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 9)	Colonne C Mois	Colonne D Coût total (AxBxC)  \$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 10)
1.	Plastique SB40 – Rouge	15		12	
2.	Plastique SB40 – Vert	11		12	
3.	Plastique SB40 – Rouge/Vert/Rouge	6		12	
4.	Plastique SB75 – Rouge	1		12	
5.	Plastique SB75 – Vert	5		12	
6.	Marque de jour tribord à James's Reef, la structure est une marque de jour attachée à un poteau de signalisation d'autoroute lesté par un baril de roches	1		12	
7.	Marque de jour tribord aux Piliers de Dickson, la structure est une marque de jour attachée à un panneau routier fixé à un pilier cassé	1		12	



No.	Modèle/ Description de la bouée	Colonne A Quantité	Colonne B Coût mensuel tout compris par bouée  <i>\$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 9)</i>	Colonne C Mois	Colonne D Coût total (AxBxC)  <i>\$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 10)</i>
8.	Marque de jour bâbord Structure fixée au pont. Inspection visuelle par l'entrepreneur, remplacement effectué par la GCC, au besoin	2		12	
9.	Marque de jour tribord Structure fixée au pont. Inspection visuelle par l'entrepreneur, remplacement effectué par la GCC, au besoin	2		12	
10.	<b>Tableau C – Coût total évalué (Somme de la colonne D)</b>				

**TABLEAU D – QUATRIÈME ANNÉE DU CONTRAT – DU 1ER AVRIL 2026 AU 31 MARS 2027**

No.	Modèle/Description de la bouée	Colonne A Quantité	Colonne B Coût mensuel tout compris par bouée  <i>\$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 9)</i>	Colonne C Mois	Colonne D Coût total (AxBxC)  <i>\$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 10)</i>
1.	Plastique SB40 – Rouge	15		12	
2.	Plastique SB40 – Vert	11		12	
3.	Plastique SB40 – Rouge/Vert/Rouge	6		12	
4.	Plastique SB75 – Rouge	1		12	
5.	Plastique SB75 – Vert	5		12	
6.	Marque de jour tribord à James's Reef, la structure est une marque de jour attachée à un poteau de signalisation d'autoroute lesté par un baril de roches	1		12	
7.	Marque de jour tribord aux Piliers de Dickson, la structure est une marque de jour attachée à un panneau routier fixé à un pilier cassé	1		12	



No.	Modèle/Description de la bouée	Colonne A Quantité	Colonne B Coût mensuel tout compris par bouée  <i>\$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 9)</i>	Colonne C Mois	Colonne D Coût total (AxBxC)  <i>\$ (le soumissionnaire doit remplir 1 - 10)</i>
8.	Marque de jour bâbord Structure fixée au pont. Inspection visuelle par l'entrepreneur, remplacement effectué par la GCC, au besoin	2		12	
9.	Marque de jour tribord Structure fixée au pont. Inspection visuelle par l'entrepreneur, remplacement effectué par la GCC, au besoin	2		12	
10.	<b>Tableau D – Coût total évalué (Somme de la colonne D)</b>				

<b>COÛT TOTAL DE L'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION = Ligne 10 de (TABLEAU A + TABLEAU B + TABLEAU C + TABLEAU D)</b>	\$
--	----



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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Se référer à l'annexe «C» Critères d'évaluation

##### **4.1.3 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

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



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).



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

### 5.2.3 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  
:  
\_\_\_\_\_



#### 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.

##### Définition

Aux fins de cette clause,

« *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

##### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;



- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

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

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

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

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

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom du signataire en caractères d'imprimerie



---

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

### Exigences

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

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

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

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



## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A».

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

**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](#) (2018-06-21): services (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010C 10 (2018-06-21), 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](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca) et en copie carbone (**a être déterminé**) L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).



- g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
  - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).  
**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
  - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
  - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
  4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être réalisés de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2027.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Larry Hotte  
Spécialiste en approvisionnement (consultant)  
Pêches et Océans Canada  
Les services d'approvisionnements  
Centre d'approvisionnement RCN  
PH: 343-548-5760  
courriel: [Laurent.Hotte@dfo-mpo.gc.ca](mailto:Laurent.Hotte@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 être déterminer**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur **à être déterminer**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires **(si nécessaire)**

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.



## 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de **à être déterminer** \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,  
selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 6.7.3 Modalités de paiement

### 6.7.3.1 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA – A9117 C (2007-11-30) T1204 – Demande directe du ministère client*

1. Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), L.R. 1985, ch. 1, (5<sup>e</sup> suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone.)



### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

### 6.8. Instructions relatives à la facturation

6.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 6.3.1.2 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@canada.ca](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca)
- **À être déterminer**

et fournir l'information exigées à l'article 6.8.1.

### 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.

#### 6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

*Clause du Guide des CCUA (2014-06-26) Attestation - contrat*

#### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au territoire du Yukon , et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) **2010C** (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe D, Conditions d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ **à être déterminer**



## 6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **ET/OU** entrepreneur étranger)

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

**ET/OU**

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

## 6.13 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 bénéfice et sa protection.

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.

## 6.14 Règlement des différends

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

## 6.15 Considérations d'ordre environnemental

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

- a. En matière de consommation de papier :
  - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.



- x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
  - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- b. En matière d'exigences relatives aux déplacements :
- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
  - Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
  - Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.



## **ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1. TITRE**

Mise à l'eau, levage ou enlèvement et entretien des bouées sur les lacs situés au sud du Yukon

### **2. CONTEXTE**

**2.1** Pêches et Océans Canada (MPO) et la Garde côtière canadienne (GCC) entretiennent un système d'aide à la navigation saisonnier, constitué de quarante (40) bouées non lumineuses et de six (6) balises non lumineuses, sur les lacs situés au sud du Yukon et de la Colombie-Britannique. Les bouées sont installées en mai juste après le retrait des glaces et leur position est vérifiée une fois par mois jusqu'à ce qu'elles soient récupérées et entreposées en octobre, juste avant le gel à la fin de la saison de navigation. Les balises sont laissées en place toute l'année et inspectées pour en vérifier le bon fonctionnement une fois par mois au cours de la saison de navigation. En plus de ces vérifications mensuelles prévues, des réparations et un repositionnement sont effectués au besoin.

### **3. OBJECTIFS DE L'EXIGENCE**

**3.1** Le Programme des aides à la navigation (PAN) et voies navigables de la GCC prévoit l'installation des aides à la navigation pour aider les navires à naviguer de façon sécuritaire par les 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. Les responsables des aides à la navigation de la GCC sont chargés d'assurer l'accès aux eaux en fournissant des aides à la navigation, en aménageant les voies navigables et en protégeant les eaux navigables.

### **4. CONTEXTE, HYPOTHÈSES ET PORTÉE PRÉCISE DE L'EXIGENCE**

**4.1** L'entrepreneur est responsable de la mise en place, du levage, de l'enlèvement, de l'entretien et de l'entretien des bouées et des balises énumérées à l'annexe 1 – Entretien des bouées – Données d'emplacement et techniques et à l'annexe 2 de l'annexe A – Entretien des balises – Emplacement et données techniques.

#### **4.2 Description générale du travail :**

L'entrepreneur doit :

- Mettre à l'eau les bouées selon les exigences relatives à la navigation.
- Maintenir les bouées et les balises en place et en état de fonctionnement.
- Lever, enlever ou changer les bouées au besoin.
- Réparer et repositionner les bouées au besoin.

### **5. TÂCHES, ACTIVITÉS, PRODUITS LIVRABLES ET JALONS**

**5.1** Dans les sept (7) jours suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur est tenu d'inspecter les bouées énumérées dans les pièces jointes 1 et 2 et de signaler tout écart ou défaut au chargé de projet. Le coût du remplacement ou de la réparation des bouées pour les remettre en état normal de fonctionnement incombera à la GCC/MPO.

**5.2** Au début de chaque saison de navigation généralement au printemps, une fois que le lac est libre de glace ou selon les directives du chargé de projet, l'entrepreneur doit mettre à l'eau les bouées à la position indiquée à l'appendice 1 de l'annexe A.



### **5.3 Spécifications de travail pour les bouées**

**5.3.1** L'entrepreneur doit inspecter toutes les bouées chaque mois ou particulièrement après des périodes de mauvais temps, comme les vents violents, l'état des glaces, etc. Si l'entrepreneur a des raisons de penser que les bouées/balises peuvent avoir été endommagées, il doit déterminer si elles sont bien positionnées et si le ruban réflecteur et les numéros sont en bon état.

**5.3.2** À la suite de tout travail associé à une bouée effectué sur l'eau (mise en service, mise hors service, remplacement, déplacement, inspection, etc.), l'entrepreneur doit remplir un rapport d'entretien de bouées au moyen de SIPA. Voir la section 8.

**5.3.3** Si des bouées ne sont pas en position et ne fonctionnent pas correctement et doivent être réparées, l'entrepreneur doit communiquer immédiatement avec le chargé de projet.

**5.3.4** L'entrepreneur doit, dans le cadre du présent contrat, soulever, remorquer, mettre à terre, accoster et remplacer les bouées qui doivent être réparées, renouvelées ou repositionnées pendant la saison de navigation aussi souvent que nécessaire. Si une bouée ou son amarrage est perdu et ne peut être récupéré sans qu'il y ait faute de la part de l'entrepreneur, celui-ci doit immédiatement en informer le chargé de projet.

**5.3.5** Si une bouée est déplacée et ne peut être repositionnée dans les 24 heures en raison des conditions marines et météorologiques, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet. Il doit de nouveau informer le chargé de projet lorsqu'il a repositionné la bouée.

**5.3.6** Dans le cadre des activités de réparation, l'entrepreneur doit, sans toutefois s'y limiter :

1. Réparation des amarres usées ou brisées
2. Resserrement ou remplacement des attaches desserrées ou manquantes
3. Remplacement du ruban réflecteur, des lettres et des numéros usés ou déchirés
4. Vérification de la couleur de la bouée pour s'assurer qu'elle n'est pas masquée par la saleté, les débris ou le guano, et nettoyage au besoin

**5.3.7** À la fin de la saison de navigation en octobre, peu avant le gel ou selon les directives du chargé de projet, l'entrepreneur doit soulever les bouées avec leurs amarres et les livrer à une aire d'entreposage appropriée fournie par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit immédiatement informer le chargé de projet lorsque les bouées sont levées à la fin de la saison de navigation.

### **6. MÉTHODES DE POSITIONNEMENT DES BOUÉES**

**6.1** L'entrepreneur doit utiliser le système de positionnement mondial (GPS) réglé sur NAD 83 ou WGS 84 (les systèmes de référence sont fondés sur des ellipsoïdes de référence géodésiques). Le positionnement de la bouée peut se faire en « observant » l'obstacle qui doit être marqué visuellement ou au moyen d'un sondage en mètres effectué à l'aide d'un échosondeur ou d'une sonde à main.

**6.2** La position des bouées doit être vérifiée à l'aide de la position indiquée à l'appendice 1 de l'annexe A.

### **7. SPÉCIFICATIONS DE TRAVAIL POUR LES AIDES FIXES (BALISES)**

**7.1** À la suite de chaque inspection, un rapport d'entretien de bouées doit être présenté pour chaque balise au moyen de SIPA mobile, le programme installé sur l'ordinateur fourni par la GCC.

**7.2** L'entrepreneur doit inspecter chaque mois ou plus souvent au besoin chacune des aides fixes visées



par le contrat afin de déterminer si elles fonctionnent correctement et si les caractéristiques affichées correspondent à celles décrites dans la pièce jointe 2.

**7.3** En cas de panne d'une aide fixe, l'entrepreneur doit immédiatement la remettre en service. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de remettre l'aide fixe en marche avec les outils et les pièces de rechange à sa disposition, il doit immédiatement informer le chargé de projet de la panne et de sa cause, si elle est connue.

**7.4** En cas de panne qui rend l'aide fixe temporairement inaccessible en raison des conditions maritimes ou météorologiques, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet par courriel ou par téléphone. Il doit de nouveau informer le chargé de projet lorsque la réparation de l'aide fixe est terminée.

**7.5** Dans le cadre des activités de réparation, l'entrepreneur doit, sans toutefois s'y limiter :

1. Remplacez les planches volantes
2. Repoussez les clous et les vis desserrés
3. Serrez ou remplacez les fixations desserrées
4. Remplacez les repères lorsqu'ils sont décolorés, endommagés ou usés

L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet de tout travail de réparation qu'il considère comme étant hors de la portée du présent contrat. Si le chargé de projet est d'accord avec l'évaluation de l'entrepreneur, le MPO/GCC paiera pour la réparation ou le remplacement de l'aide fixe.

## **8. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS**

À la suite de tout travail associé à une bouée ou à une balise effectué sur l'eau (mise en service, mise hors service, inspection mensuelle, remplacement, déplacement, inspection, etc.), l'entrepreneur doit, à chaque visite, remplir un rapport d'entretien de bouées au moyen de SIPA mobile (base de données du PAN) installé sur l'ordinateur fourni par la GCC pour chaque bouée et balise. La position des bouées doit être vérifiée à l'aide des renseignements fournis sur la fiche de données de bouée dans le SIPA.

## **9. MODIFICATIONS**

La GCC se réserve le droit, à tout moment pendant la durée du contrat, d'ajouter ou de retirer des aides devant être servies par l'entrepreneur en vertu du présent contrat, selon les taux décrits dans la base de paiement, en modifiant les annexes 1 ou 2 de l'annexe A.

## **10. OBLIGATIONS DU MPO ET DE LA GCC**

### **10.1 Équipement**

**10.1.1** La GCC doit fournir à l'entrepreneur, pendant la durée du présent contrat, tous les outils qui, de l'avis du chargé de projet, sont spéciaux, que l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir et qui sont nécessaires à l'exécution du présent contrat.

**10.1.2** Le chargé de projet sera disponible pour aider l'entrepreneur et lui donnera des instructions au début et pendant la durée du contrat sur les inspections périodiques liées au service à exécuter dans le cadre du présent contrat.



**10.1.3** Le chargé de projet fournira un ordinateur sur lequel est installé le logiciel SIPA mobile ainsi qu'une formation sur le lieu d'affaires de l'entrepreneur, à la date et à l'heure convenues par les deux parties et avant le début de la saison de navigation.

**10.1.4** Dans le cadre de cette exigence, la GCC doit fournir les pièces et les composants suivants à l'entrepreneur.

1. Bouées en plastique (SB40 et SB75)
2. Ancre d'affourche (grappin/boulon)
3. Chaîne d'amarrage
4. Émerillons, manilles d'ancrage
5. Lettres et numéros d'identification des bouées
6. Ruban réflecteur pour bouées
7. Contrepoids : fonte (au besoin)

**10.1.5** La livraison de l'équipement que la GCC s'engage à fournir à l'entrepreneur doit être expédiée à l'entrepreneur aux frais de la GCC. Toutes les aides à la navigation, l'équipement ou tout autre matériel maritime fournis à l'entrepreneur aux termes du présent contrat demeurent la propriété de la GCC et doivent être retournés à la GCC à la fin de la période du contrat.

## 11. INSPECTION

**11.1** Le chargé de projet a le droit d'inspecter les aides à la navigation maritime aussi souvent qu'il le juge nécessaire afin de convaincre le Ministère que les bouées sont entretenues selon les spécifications décrites dans le présent énoncé des travaux.

## 12. OBLIGATION DE L'ENTREPRENEUR

**12.1** Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de renouveler l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux dans le respect des lois fédérales et provinciales ainsi que des règlements municipaux pertinents. L'entrepreneur est responsable des modifications imposées au titre de ces lois et règlements. Il doit fournir une copie des permis, des licences ou des certificats susmentionnés à la demande du MPO.

**REMARQUE : Tous les coûts associés à l'obtention ou au maintien d'une certification pendant la période du contrat incombent à l'entrepreneur.**

**12.2** L'entrepreneur doit informer immédiatement le chargé de projet de tout changement apporté à l'équipage ou au navire pendant la période du contrat (noms et renseignements fournis à l'origine par le soumissionnaire).

**12.3** L'entrepreneur doit bien connaître les voies navigables où se trouvent les aides à la navigation.

**12.4** Après l'attribution du contrat, à la fin de chaque période de contrat pendant la durée du contrat ou à la fin de la saison de navigation de chaque année, l'entrepreneur doit inspecter toutes les aides à la navigation et l'équipement énumérés aux pièces jointes 1 et 2. Si des aides à la navigation maritimes sont manquantes, en mauvais état ou hors service, l'entrepreneur doit immédiatement en informer le chargé de projet. Si l'entrepreneur n'en informe pas le chargé de projet, l'entrepreneur doit combler tout manque ou toute lacune qui s'y trouve, et ce, aux frais de l'entrepreneur et à la satisfaction du chargé de projet.

**12.5** En cas de perte ou de dommage aux aides à la navigation en raison d'une négligence de la part de l'entrepreneur, ce dernier doit réparer ou remplacer les aides à la navigation endommagées ou égarées. Tous les coûts connexes incomberont à l'entrepreneur et devront satisfaire le chargé de



projet.

- 12.6** L'entrepreneur doit retourner, en bon état, à la GCC et selon les directives du chargé de projet à la fin du présent contrat, les aides à la navigation ainsi que tous les composants, biens, équipements, matériaux et fournitures de la GCC et doit remplacer toute perte ou combler toute lacune à cet égard. Le défaut de retourner l'équipement de la GCC peut entraîner un retard dans le paiement final ou une réduction de celui-ci. Toutes les aides à la navigation maritime et tous les composants, biens, équipements, matériaux et fournitures fournis par la GCC relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur et doivent uniquement être utilisés dans le cadre des services requis par le présent contrat.
- 12.7** L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, les outils et l'équipement nécessaires pour exécuter les travaux décrits dans le présent énoncé des travaux.
- 12.8** L'entrepreneur doit conserver en tout temps assez de pièces de rechange pour assurer sa capacité d'entretenir les aides à la navigation et doit informer le chargé de projet si des pièces de rechange supplémentaires sont nécessaires.
- 12.9** L'entrepreneur n'est pas autorisé à attribuer ni à offrir en sous-traitance toute partie du service à exécuter.
- 12.10** L'entrepreneur doit informer le chargé de projet s'il recommande des changements au nombre et à la configuration des aides à la navigation en fonction de sa connaissance locale des conditions changeantes dans le secteur.

### **13. CAPACITÉ DE MANUTENTION/LEVAGE**

- 13.1** L'entrepreneur doit avoir la capacité de mettre à l'eau, de lever et d'enlever des bouées et des poids mentionnés dans le présent énoncé des travaux. Les éléments d'amarrage, y compris la chaîne, les manilles et le contrepoids, varient pour chaque emplacement, et leur poids combiné maximal est de 21 kg (poids séparé de la bouée et de l'ancre). Par conséquent, la capacité de levage maximale requise pour ce contrat est de 90 kg, y compris tous les composants.

### **14. INSTALLATIONS D'ENTREPOSAGE**

- 14.1** L'entrepreneur doit fournir des installations d'entreposage jugées acceptables par le chargé de projet pour l'équipement fourni par le MPO. Cet entreposage doit être sécurisé et abriter les articles qui doivent être entreposés à l'intérieur et les aides à la navigation qui ne sont pas utilisées.
- 14.2** Dans le cas où un contrat est attribué à une autre partie, à l'expiration du présent contrat ou à son annulation, l'entrepreneur doit donner au nouvel entrepreneur le libre accès à l'inspection et à l'enlèvement des aides à la navigation ainsi que l'accès gratuit aux aides à la navigation aux fins d'inspection.
- 14.3** L'entrepreneur doit maintenir propres et en ordre les installations d'entreposage des aides à la navigation et doit suivre toutes les directives ministérielles qui lui ont été données sur l'élimination appropriée de l'équipement et des matériaux non réutilisables.



## **15. LANGUE DE TRAVAIL**

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

## **16. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE**

**16.1** Les frais de déplacement et de subsistance engagés par l'entrepreneur dans l'exécution des services décrits dans le présent énoncé des travaux ne seront pas remboursés par le MPO.



---

**« ANNEX A-1 »**  
**LIGNES DIRECTRICES POUR LE DÉPLOIEMENT ET LA RÉCUPÉRATION EN TOUTE SÉCURITÉ DES AIDES À LA NAVIGATION FLOTTANTES**

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



élingues utilisées pour soulever les bouées doivent avoir une force portante adaptée au poids de la bouée. Toutes les sangles et élingues doivent être soigneusement inspectées pour détecter tout défaut avant d'être utilisées. Les sangles et les élingues endommagées ne doivent pas être utilisées pour soulever les bouées.

14. Les entrepreneurs doivent prendre le câble détendu existant sur l'amarre, puis commencer à soulever la pierre. Les personnes doivent faire attention à ne pas marcher dans la baie ou l'amarre, car elles pourraient glisser.
15. Les entrepreneurs doivent veiller à ce que l'amarre ne s'emmêle pas dans l'hélice.
16. Les entrepreneurs doivent toujours être conscients de leur environnement afin de s'assurer que le navire ne dérive pas sur le danger signalé par l'aide flottante.
17. Pendant les opérations de récupération, les entrepreneurs doivent s'assurer que la pierre d'amarrage n'est pas accrochée au fond.
18. Pendant le remorquage de la pierre d'amarrage vers le rivage, les entrepreneurs doivent rester dans le canal d'eau profonde pour éviter qu'elle ne s'accroche dans le fond.
19. Les entrepreneurs doivent avoir une connaissance locale de la zone, avoir une expérience des opérations maritimes et connaître l'état des niveaux d'eau, la profondeur de l'eau et la force du courant dans la zone.

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

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



**PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE A - \_EMPLACEMENT D'ENTRETIEN ET DONNÉES TECHNIQUES DES  
BOUÉES**

Pièce jointe 1 à l'annexe A - emplacement d'entretien et données techniques des bouées est inclus dans un document distinct et fait partie de la présente annexe A – Énoncé des travaux.

**PIÈCE JOINTE 2 À L'ANNEXE A - LIEU D'ENTRETIEN DES BALISES ET DONNÉES TECHNIQUES**

Pièce jointe 2 à l'annexe A - lieu d'entretien des balises et données techniques est inclus dans un document distinct et fait partie de la présente annexe A – Énoncé des travaux.



**ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT**  
*(à remplir à l'attribution du contrat)*



## ANNEXE «C» - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### EXIGENCES OBLIGATOIRES

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Dans leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires pour être retenus aux fins d'une évaluation subséquente. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

Les soumissions seront évaluées en fonction de l'information présentée dans la proposition.

Le soumissionnaire peut inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition pour indiquer que celle-ci répond aux critères obligatoires, et préciser à quelle page ou à quelle section de la proposition se trouvent les renseignements permettant de confirmer le respect des critères.

N°	Critère obligatoire	Critère Satisfait (✓)	N° de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire doit fournir les documents d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurance autorisée à faire affaire au Canada, indiquant que le soumissionnaire, si on lui accorde un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré selon <b>l'annexe D</b> de la présente demande de proposition portant sur les exigences en matière d'assurance. Une copie de la preuve d'assurance doit être jointe à la soumission.		
O2	Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie de sa carte de conducteur d'embarcation de plaisance, selon le <i>Règlement sur la compétence des conducteurs d'embarcations de plaisance</i> de Transports Canada.		
O3	Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une copie de son certificat d'immatriculation valide de Transports Canada pour le bateau de travail.		
O4	Le soumissionnaire doit confirmer dans le cadre de sa soumission que le navire proposé est muni d'un GPS et d'un sondeur entièrement fonctionnels.		



## ANNEXE «D» - CONDITIONS D'ASSURANCE

### Clause du manuel CCAU G2001C (2018-06-21) Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/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.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.



- j. 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.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer
- m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, 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 en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

**Pour 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.