



**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 : Paul.fortier@dfo-mpo.gc.ca
cc: DFO.tenders-soumissions.MPO@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).

Title / Titre Installer, lever ou enlever, maintenir en place et entretenir les bouées dans la province de Terre-Neuve. la province de l'Île-du-Prince-Édouard.		Date 25 octobre, 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30004812		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30004812		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 EST (Eastern Standard Time / HNE (Heure Normale de l'Est) On / le : 8 novembre 2023		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Paul Fortier, spécialiste des contrats Email / Courriel: DFO.tenders-soumissions. Email / Courriel: Paul.fortier@dfo-mpo.gc.ca cc: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca		

Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 STRATEGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRES DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA).....	3
1.4 COMPTE RENDU	3
1.5 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
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	10
4.2 METHODE DE SELECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 12	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	21
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	21
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	21
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	21
6.4 DUREE DU CONTRAT	22
6.5 RESPONSABLES	22
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES.....	23
6.7 PAIEMENT	24
6.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	26
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	26
6.10 LOIS APPLICABLES.....	26
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	26
6.12 RESSORTISSANTS ETRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN <i>OU</i> ENTREPRENEUR ETRANGER).....	26
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	27
6.15 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	27
6.16 CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	27
ANNEXE A -ÉNONCÉ DES TRAVAUX	29
ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT.....	38
ANNEXE C - ÉTAT DU NAVIRE ADDITIONEL	39
ANNEXE D- CONDITIONS D'ASSURANCE	41



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité, mais il y a des exigences de sécurité indiquées dans la section 6.1.

1.2 Énoncé des travaux

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

1.3 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

1.3.1 Marché réservé conditionnel en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Toutefois, il sera réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux (2) soumissions ou plus ont été reçues par des entreprises autochtones certifiées selon les critères de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et qui peuvent figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada ([Répertoire des entreprises autochtones \(sac-isc.gc.ca\)](http://sac-isc.gc.ca)).

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, veuillez le faire en cliquant sur le lien ci-dessus. Si la soumission d'au moins deux (2) entreprises autochtones est conforme aux conditions de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte de la soumission de toute entreprise non autochtone qui aurait pu être présentée.

Si les soumissions des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non recevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux (2) soumissions conformes d'entreprises autochtones, la soumission de toutes les entreprises non autochtones qui avaient présenté des soumissions seront alors examinées par l'autorité contractante.

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-Pérou (ALECP), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) 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](#) (2023-06-08) 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 **10 jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Île-du-Prince-Édouard, 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)

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'attribution de certains contrats fédéraux de moins de 30 300 \$ pour les biens et de 121 200 \$ pour les services. Si vous avez des préoccupations concernant l'attribution d'un contrat fédéral dont la valeur est inférieure à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

- (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

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

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

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

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

Remarque importante :

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

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

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

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. Les soumissionnaires doivent clairement indiquer dans leur soumission technique pour quel emplacement(s) à Terre-Neuve ils soumissionnent.

Section II : **Soumission financière**

Le barème de prix est détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3 Barème de prix.

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 compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le soumissionnaire peut présenter une soumission pour une ou plusieurs des zones énumérées à la pièce jointe 1 de l'annexe A. 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. Ils ne doivent pas être considérés comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans ce barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

En vertu de tout contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait avoir à engager pour toute réinstallation des ressources nécessaires pour satisfaire à ses obligations contractuelles.

Tous les services d'inspection et de réparation des bouées avant le début de la saison de navigation seront 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, à tout moment pendant la durée du contrat résultant, d'ajouter ou de supprimer des bouées à desservir.

La pièce jointe 1 de l'annexe A, faisant partie de la présente DP, fournit des tableaux d'emplacement pour les descriptions, les quantités et les emplacements de l'équipement.

Pour faciliter le remplissage, une version Word du barème de prix est disponible dans un fichier zip sur CanadaBuys. Attention : le barème de prix dans la demande de proposition prévaut et toute modification, autre que les valeurs en dollars, ne sera pas prise en considération.

EXAMPLE:

Voie Navigable du MPO								
Item	A		B	Tarifs annuels tout compris par aide				G Coût tout compris par an (G = C+D+E+F x B)
	Type et Nombre d'Aides	Quantité	C	D	E	F		
			Période initiale année un (1) - Attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2024 (le soumissionnaire doit compléter)	Période initiale année deux (2) - 1 juillet 2024 au 30 juin 2025 (le soumissionnaire doit compléter)	Option première année (1) - 1 juillet 2025 au 30 juin 2026 (le soumissionnaire doit compléter)	Option année deux (2) - 1 juillet 2026 au 30 juin 2027 (le soumissionnaire doit compléter)		
1	AID # 1	2	5 \$	10 \$	15 \$	20 \$	100 \$	
2	AID # 2	5	10 \$	15 \$	20 \$	25 \$	350 \$	
Coût évalué total tout compris pour la voie navigable du MPO (le soumissionnaire doit compléter)							450 \$	



TABLEAU 1 -CASCUMPEQUE

ITEM	A Type et Nombre d'Aides	B Quantité	Tarifs annuels tout compris par aide				G Coût tout compris par an (G = C+D+E+F x B)
			C	D	E	F	
			Période initiale année un (1) - Attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2024 (le soumissionnaire doit compléter)	Période initiale année deux (2) – 1 juillet 2024 au 30 juin 2025 (le soumissionnaire doit compléter)	Option première année (1) – 1 juillet 2025 au 30 juin 2026 (le soumissionnaire doit compléter)	Option année deux (2) – 1 juillet 2026 au 30 juin 2027 (le soumissionnaire doit compléter)	
1	0.4M SB40	20	\$	\$	\$	\$	\$
2	SLB700	4	\$	\$	\$	\$	\$
3	GDI 0.9m	5	\$	\$	\$	\$	\$
4	GDI 420	1	\$	\$	\$	\$	\$
5	0.8m SB75	1	\$	\$	\$	\$	\$
Coût évalué total tout compris pour la voie navigable du MPO (le soumissionnaire doit compléter)							\$ _____

TABLEAU 2 - NINE MILE CREEK

ITEM	A Type et Nombre d'Aides	B Quantité	Tarifs annuels tout compris par aide				G Coût tout compris par an (G = C+D+E+F x B)
			C	D	E	F	
			Période initiale année un (1) - Attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2024 (le soumissionnaire doit compléter)	Période initiale année deux (2) – 1 juillet 2024 au 30 juin 2025 (le soumissionnaire doit compléter)	Option première année (1) – 1 juillet 2025 au 30 juin 2026 (le soumissionnaire doit compléter)	Option année deux (2) – 1 juillet 2026 au 30 juin 2027 (le soumissionnaire doit compléter)	
1	0.4M SB40	6	\$	\$	\$	\$	\$
2	0.8m SB75	3	\$	\$	\$	\$	\$
Coût évalué total tout compris pour la voie navigable du MPO (le soumissionnaire doit compléter)							\$ _____



TABLEAU 3 -SAVAGE HARBOUR

ITEM	A Type et Nombre d'Aides	B Quantité	Tarifs annuels tout compris par aide				F Coût tout compris par an (G = C+D+E+F x B)
			C	D	E		
			Période initiale année un (1) - Attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2024 (le soumissionnaire doit compléter)	Période initiale année deux (2) – 1 juillet 2024 au 30 juin 2025 (le soumissionnaire doit compléter)	Option première année (1) – 1 juillet 2025 au 30 juin 2026 (le soumissionnaire doit compléter)	Option année deux (2) – 1 juillet 2026 au 30 juin 2027 (le soumissionnaire doit compléter)	
1	0.4M SB40	1	\$	\$	\$	\$	\$
2	0.3M ORT	2	\$	\$	\$	\$	\$
3	0.75m SB75	1	\$	\$	\$	\$	\$
4	2ft11in WB390	10	\$	\$	\$	\$	\$
Coût évalué total tout compris pour la voie navigable du MPO (le soumissionnaire doit compléter)							\$ _____

TABLEAU 4 -ST.PETER'S HARBOUR

ITEM	A Type et Nombre d'Aides	B Quantité	Tarifs annuels tout compris par aide				F Coût tout compris par an (G = C+D+E+F x B)
			C	D	E		
			Période initiale année un (1) - Attribution du contrat jusqu'au 30 juin 2024 (le soumissionnaire doit compléter)	Période initiale année deux (2) – 1 juillet 2024 au 30 juin 2025 (le soumissionnaire doit compléter)	Option première année (1) – 1 juillet 2025 au 30 juin 2026 (le soumissionnaire doit compléter)	Option année deux (2) – 1 juillet 2026 au 30 juin 2027 (le soumissionnaire doit compléter)	
1	GDI 0.9M	6	\$	\$	\$	\$	\$
2	2ft11in WB390	7	\$	\$	\$	\$	\$
Coût évalué total tout compris pour la voie navigable du MPO (le soumissionnaire doit compléter)							\$ _____



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 le critère obligatoire mentionné ci-dessous.

Le critère obligatoire suivant sera évalué :

No.	Critères techniques obligatoires	Rencontre Critères (✓)	No. page de Proposition
O1	Le soumissionnaire DOIT fournir avec sa soumission un certificat d'inspection de Transports Canada: Concernant un bâtiment d'une jauge brute excédant 15 tonnes et d'une jauge brute d'au plus 150 tonnes utilisé comme bâtiment non à passagers indiquant le type de bâtiment Bateau de Travail OU 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 avec la soumission.		



4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. Les soumissions recevable avec le prix évalué le plus bas pour chaque emplacement inclus dans la pièce jointe 1 de l'annexe A sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Le Canada se réserve le droit d'attribuer plusieurs contrats résultant de la présente DP. Pas plus d'un contrat ne sera émis par emplacement. Les entrepreneurs pourraient se voir attribuer un contrat pour la 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.

5.1.2 Marché réservé conditionnel aux entreprises autochtones

Les soumissionnaires doivent remplir la **pièce jointe 3 de la partie 5** s'ils sont reconnus comme étant une entreprise autochtone et qu'ils souhaitent être considérés pour un marché réservé.

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 Exigences de sécurité – Documentation requise



Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

5.2.3 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.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Formulaire d'identification du personnel (FIP)

Les soumissionnaires doivent remplir le formulaire d'identification du personnel qui se trouve dans la **pièce jointe 1 de la partie 5**.

5.2.4.2 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 2 de la partie 5**.



5.2.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.4.4 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
:

5.2.5 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.

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.

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
FORMULAIRE D'IDENTIFICATION DU PERSONNEL (FIP)**

TITRE DU PROJET:

Contrat / numéro de dossier:

Nom de la compagnie:	
Adresse:	
Numéro de Téléphone:	
Facsimile:	
Dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :	

Services Professionnels (Ajouter une deuxième page si nécessaire. S'il vous plaît écrire lisiblement)

Personne-ressource travaillant sur ce projet	Date de naissance YYY/MM/DD	Dossier de TPSGC ou Numéro de Certificat :	Niveau de sécurité	Rencontre	Ne rencontre pas	Commentaires

Signataire autorisé du fournisseur: _____ **Date:** _____

(Pour usage officiel seulement)

Autorisation de la compagnie	Requis	Niveau de sécurité	Rencontre / ne rencontre pas / Commentaires (pour usage officiel seulement)
Vérification d'organisation désignée			
Côte de sécurité de l'établissement			
Capacité de sauvegarder des documents			

POUR L'USAGE DE PÊCHES ET OCEANS
Autorisation de l'autorité contractante de sécurité

- J'autorise
 Je n'approuve pas basé sur:

L'autorité contractante de sécurité: _____

Date: _____



PIÈCE JOINTE 2 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](#)



PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 5

ATTESTATION DES EXIGENCES RELATIVES AU PROGRAMME DE MARCHÉS RÉSERVÉS AUX ENTREPRISES AUTOCHTONES

Un Soumissionnaire qui présente, au titre du Programme, une soumission ou une proposition en réponse à un appel d'offres doit remplir et présenter le présent formulaire d'attestation. La non-présentation du formulaire d'attestation entraînera le refus de la proposition pour non-conformité.

1. i) Je, soussigné, _____ (nom du représentant dûment autorisé de l'entreprise) certifie par la présente que _____ (dénomination sociale de l'entreprise) satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée du contrat, aux exigences du Programme telles qu'elles sont énoncées dans le document ci-joint intitulé « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones », document que j'ai lu et compris.

ii) L'entreprise susmentionnée accepte de faire le nécessaire pour que tout sous-traitant dont les services sont retenus aux fins du contrat respecte, s'il y a lieu, les exigences énoncées dans le document intitulé « Exigences relatives au Programme des marchés réservés aux entreprises autochtones ».

iii) L'entreprise susmentionnée accepte de fournir immédiatement à Services aux autochtones Canada (SAC), sur demande, des renseignements propres à prouver la conformité du sous-traitant avec les exigences du Programme.

Veillez cocher la case qui s'applique :

2. i) L'entreprise susmentionnée est une entreprise autochtone qui appartient à un propriétaire unique, à une bande, à une société à responsabilité limitée, à une coopérative, à une société de personnes ou à une organisation sans but lucratif.

OU

ii) L'entreprise susmentionnée est une coentreprise regroupant deux entreprises autochtones ou plus, ou une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone. []

3. L'entreprise susmentionnée convient de fournir immédiatement à SAC les preuves que SAC pourrait lui demander de produire à l'occasion pour confirmer la présente attestation. Ces preuves doivent être accessibles pour vérification pendant les heures normales de travail par un représentant de SAC, qui pourra en faire des copies et en prendre des extraits. L'entreprise susmentionnée convient de prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter les vérifications et de fournir l'information demandée par SAC en ce qui a trait à l'attestation.

4. Il est convenu que les conséquences civiles d'une fausse déclaration dans les documents de soumission, de la non-conformité aux exigences du Programme ou de la non-présentation de preuves satisfaisantes à SAC concernant les critères d'admissibilité au Programme peuvent prendre les formes suivantes :

- saisie du dépôt de soumission;
- Blocage des retenues;
- Exclusion de l'entreprise à toute participation à des contrats futurs au titre du Programme;
- Résiliation du contrat.



Dans le cas où le contrat serait résilié à cause d'une fausse déclaration ou du non-respect des exigences du Programme, SAC se réserve le droit de retenir les services d'un autre entrepreneur pour parachever les travaux. Tous les frais additionnels assumés par SAC devront alors, à la demande du Canada, être remboursés par l'entreprise susmentionnée.

5. Date _____

Signature _____

Lieu _____

Titre (représentant dûment autorisé de l'entreprise)

Nom de l'entreprise



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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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](#) (2022-01-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Supprimer : [2010C](#) 10 (2013-03-21) Présentation des factures

Insérer : **Présentation de factures**

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 Steven.Hubbard@dfo-mpo-gc.ca L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).



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

6.4 Durée du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 30 juin 2024 inclus.

6.4.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 10 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 : Paul Fortier

Titre : spécialiste des contrats

Department: Pêches et Océans Canada



Directorate: Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 200 rue Kent, Ottawa ON K1A 0E6

Téléphone : 343-596-9926
Courriel : paul.fortier@dfo-mpo.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet *(à insérer lors de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à insérer lors de l'attribution du contrat)*

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

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



divulgation proactive, conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés: 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement



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 _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). 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 Modalités de paiement - paiements semestriels

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

1. 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;
2. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
3. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

L'entrepreneur doit fournir deux factures par année pour les travaux effectués. La moitié de la valeur annuelle du contrat sera facturée à la Garde côtière en juillet et en janvier.

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat;
- 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@DFO-MPO.gc.ca
- (à insérer lors de l'attribution du contrat) 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [2010C](#) (2022-01-28); General conditions: Services (medium complexity)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, État du navire additionel;
- f) Annexe D, Conditions d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à insérer lors de l'attribution du contrat)

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

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

OU

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



6.13 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.

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.

6.14 Clauses du Guide des CCUA

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

6.15 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](#) ».

6.16 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. OBJECTIF

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

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 défektivité 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.

4. 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).

5. PORTÉE DES TRAVAUX

En résumé, l'entrepreneur doit :

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

6. 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.

7. 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.

ENVIRONNEMENT TECHNIQUE, OPÉRATIONNEL ET ORGANISATIONNEL

8. 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.

9. 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.

10. 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.



11. OBLIGATIONS DE LA GCC

11.1 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. LIEU DE TRAVAIL ET LIEU DE LIVRAISON DANS LA PROVINCE DE L' ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

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.

17. LANGUE DE TRAVAIL

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

18. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

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

19. 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.

20. 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>



ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT

(à remplir au moment de l'attribution du contrat)



ANNEXE C -ÉTAT DU NAVIRE ADDITIONEL

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 toutes 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 prètent 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.