



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

**Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

***** DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES
RELATIVES À LA SÉCURITÉ *****

Title - Sujet MV Sun Sea - Élimination du navire	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-194116/A	Date 2019-03-15
Client Reference No. - N° de référence du client 47419-194116	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-211-7701	
File No. - N° de dossier XLV-8-41224 (211)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-05-08	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Buchan, Torrey	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv211
Telephone No. - N° de téléphone (250) 216-2092 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Canada Border Services Agency See herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES.....	7
2.7 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	8
2.8 WORK PERIOD - MARINE.....	8
2.9 INSTALLATION DE CARÉNAGE - CERTIFICATION.....	8
2.10 ANCIEN FONCTIONNAIRE – CONCURRENTIELS - SOUMISSION.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	11
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	12
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	12
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	12
3.5 SECTION IV: RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	13
4.4 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
4.5 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	13
4.6 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	17
6.3 GARANTIE FINANCIÈRE DE CONTRAT.....	17
6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	17
6.5 INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL - LETTRE D'ATTESTATION	18
6.6 CONVENTION COLLECTIVE VALIDE.....	18
6.7 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS	18
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19

7.4	DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.5	RESPONSABLES.....	20
7.6	PAIEMENT	21
7.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF - AUCUN DOCUMENT À L'APPUI EXIGÉ	22
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	22
7.9	LOIS APPLICABLES	23
7.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
7.11	RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN).....	23
7.12	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23
7.13	GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE.....	24
7.14	PERMIS ET LICENCES.....	24
7.15	LISTE DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE ET DES SOUS-TRAITANTS	24
7.16	INSPECTION ET ACCEPTATION	24
7.17	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	25
7.18	DÉCHETS DANGEREUX - NAVIRES	25
7.19	SOIN, GARDE ET CONTRÔLE	25
7.20	RÉUNIONS.....	25
7.21	RAPPORTS PÉRIODIQUES	26
7.22	PLAN QUALITÉ.....	27
7.23	ISO 9001:2008 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ	27
7.24	CALENDRIER DE PROJET	28
7.25	TRAVAUX NON COMPLÉTÉS ET ACCEPTATION.....	28
7.26	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI APPLICABLE).....	28
7.27	STABILITÉ.....	29
7.28	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	29
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	30
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT ET CALENDRIER DES ÉTAPES	51
	ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	52
	ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	53
	ANNEXE « F » - CERTIFICAT DE TRANSFERT DE NAVIRE.....	58
	ANNEXE « G » - SERVICES DE GESTION DE PROJET	59
	ANNEXE « H » - ORDRES DU JOUR ET PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS.....	60
	ANNEXE « I » - LISTE DES SOUS-TRAITANTS	62
	ANNEXE « J » - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE.....	63
	ANNEXE « K » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	64
	ANNEXE « L » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	65
	ANNEXE « M » - LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE	66
	ANNEXE « N » - PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....	68

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

L'agence des services frontaliers du Canada (ASFC) exige actuellement le démantèlement et l'élimination d'un navire nommé MV Sun Sea. L'entrepreneur devra préparer le navire en prévision de son transport, le transporter sur le site approuvé et le démonter (pour mise au rebut ou recyclage) de manière efficace et écologique et en conformité avec les lois canadiennes et les modalités du contrat.

REMARQUE : le démantèlement de navire est le processus consistant à détruire systématiquement toute l'infrastructure d'un navire désuet en le démontant et en aliénant ou recyclant toutes les pièces et matières dangereuses dont il est composé.

Une conférence des soumissionnaires et visite des lieux sont associées à ce besoin.

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

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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](#), (2018-02-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est modifié comme suit :
le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postal](#) offert par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca,

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de

l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
- e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postel, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postel;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postel, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postel ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postel.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

2.2 Présentation des soumissions

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

2.2.1 Soumission sur papier

Bureau de Rec. - Public Works and Government Services Canada
Pacific Region
401 – 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4

Télécopieur pour la transmission : 250-363-3344

2.2.2 Soumission électronique

Adresse de courriel pour le service Connexion postel:

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

Pour transmettre les soumissions électroniquement à l'unité de réception des soumissions, il faut utiliser le service Connexion postel afin de respecter les exigences du Canada en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels.

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 en Colombie Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 14 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu à 1611 Main Street, Vancouver, British Columbia V6A 2W5, le 4 avril 2019. Elle débutera à 10:00 heures avancée du Pacifique. Dans le cadre de la

conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 3 avril 2019 à 14 :00 heures avancée du Pacifique.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

2.7 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 100 Annacis Park Way, Delta, BC, le 3 avril 2019. La visite des lieux débutera à 10 :00AM avancée du Pacifique.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 2 avril 2019 à 14 :00 heures avancée du Pacifique, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.8 Work Period - Marine

Les travaux doivent se dérouler comme suit :

Début : _____ (date de l'attribution du contrat).
Fin : _____ (au plus tard le 31 décembre 2019).

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a affecté ou prévu suffisamment de ressources matérielles et humaines et que la période des travaux susmentionnée sera suffisante pour accomplir les travaux prévus et prendre en charge une quantité raisonnable de travaux imprévus.

Si une proposition relative à un bassin de carénage est soumise dans le cadre de la conduite des travaux, une preuve d'utilisation pour la durée du contrat doit être jointe à la soumission. Si un scénario d'échouage est proposé, une preuve d'utilisation pour la durée totale du contrat doit être jointe à la soumission.

2.9 Installation de carénage - certification

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu pourra être appelé à démontrer à la satisfaction du Canada que la capacité certifiée de son installation de carénage, incluant tout moyen utilisé pour retirer le navire de l'eau, est appropriée au chargement prévu conformément aux plans connexes de carénage et autres documents. Le soumissionnaire retenu sera avisé par écrit et disposera d'une période raisonnable pour fournir des dessins détaillés de distribution de la charge et de la stabilité des blocs, ainsi que les calculs nécessaires pour démontrer le caractère adéquat des installations de carénage proposées.

Avant l'attribution du contrat et dans les 5 jours calendrier suivant la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu doit fournir une attestation courante et valide de la

capacité et de l'état des installations de carénage devant être utilisées pour les travaux. Cette attestation doit être fournie par un expert-conseil reconnu ou une société de classification reconnue et avoir été émise au cours des deux dernières années.

Bien qu'une installation de carénage puisse avoir une capacité totale supérieure à celle du navire à radouber, la distribution du poids du navire peut entraîner une surcharge pour les blocs. En outre, bien que les dimensions physiques d'une installation de carénage puissent porter à croire qu'elles pourraient accueillir un navire déterminé, d'autres limitations comme l'espace des rails sur des bers roulants, des jetées en béton ou des contreforts adjacents au bassin, pourraient empêcher l'installation d'être considérée comme un emplacement possible de carénage et rendre la soumission non recevable.

2.10 Ancien fonctionnaire – concurrentiels - soumission

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique - 2 copies
- Section II : Soumission financière – 1 copie
- Section III : Attestations – 1 copies
- Section IV : Renseignements supplémentaires - 1 copie

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique. »

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3 Section II : Soumission financière

3.3.1 Présentation des soumissions financières

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'**annexe « J » - la feuille de présentation de la soumission financière**. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

3.3.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « L » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « L » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.3.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.3.4 Garantie financière contractuelle

Dans leur soumission financière, qui figure à l'annexe F – Feuille de données des prix, les soumissionnaires doivent indiquer un coût pour la garantie financière en fonction du type de garantie financière, conformément à l'article 6.3 de la Partie 6.

3.4 Section III : Attestations

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

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires, conformément à la PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, de gestion, et critère financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et de 3GA Ltd. évaluera les soumissions. L'entreprise 3GA Ltd. a été engagée par contrat afin de fournir un expert technique qui fera partie de l'équipe d'évaluation technique. Le représentant de 3GA Ltd. n'aura pas accès aux soumissions financières des soumissionnaires.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.2 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « N » .

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Critères financiers obligatoires

Pour que sa proposition soit recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements exigés à la **Partie 3, Section II – Soumission de gestion**.

4.3.2 Évaluation du prix

[A0220T](#) (2014-06-26), **Évaluation du prix - soumission**

4.4 Attestations et renseignements supplémentaires

Pour que sa proposition soit recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements aux termes de la **Partie 3, Section IV – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**.

4.5 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences

Pour que sa proposition soit recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, répondre à toutes les exigences et fournir tous les renseignements aux termes de la **Partie 3, Section V – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**.

4.6 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45\ 000 / 55\ 000 \times 40\ 000 = 32.73$	$45\ 000 / 50\ 000 \times 40\ 000 = 36.00$	$45\ 000 / 45\ 000 \times 40\ 000 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.3.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.2.3.2.1 Définition du contenu canadien

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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux_Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 Capacité financière

Clause du Guide des CCUA [A9033T](#) (2012-07-16) Capacité financière

6.3 Garantie financière de contrat

Le soumissionnaire doit prouver dans sa proposition qu'il sera en mesure de donner la garantie financière contractuelle décrite à la Partie 7, article 7.13. Cette preuve prendra la forme d'une lettre obtenue aux frais du soumissionnaire, émise par une institution financière ou une société de cautionnement approuvée, rédigée sur le papier à en-tête de cette institution ou société, adressée au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et signée par un représentant autorisé, confirmant sans équivoque que si le soumissionnaire obtient le marché, l'institution financière ou la société de cautionnement fournira sur demande une forme de garantie financière contractuelle, tout en précisant, au minimum, le montant de cette garantie et que la garantie convenue sera prolongée et n'expirera pas avant qu'un délai de 90 jours se soit écoulé après la date d'achèvement indiquée au contrat.

À défaut de fournir cette preuve, la proposition du soumissionnaire sera rejetée. Le coût assumé par le soumissionnaire pour la garantie financière contractuelle doit être indiqué à **l'annexe « J » - la feuille de présentation de la soumission financière.**

6.4 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à **l'annexe « D » Exigences en matière d'assurance**

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

6.5 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 48 heures suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable

6.6 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués, la convention collective ou l'instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. Avant l'attribution du contrat et dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis écrit de l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir la preuve de cet accord.

6.7 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

*****DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ*****

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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.

7.2.1 Conditions générales

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

1031-2 (2017-07-16) Principes des coûts contractuels, et
1028 (2010-08-16) Construction de navires - prix ferme, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Les conditions générales supplémentaires 1028, 2010-08-16, Construction de navires – prix, sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat sauf que :

- (a) Lorsque le terme « construction » est utilisé, le remplacer par « élimination »;
- (b) Les articles 5, 9 et 12 sont supprimés;
- (c) À l'article 11, remplacer « navire » par « travaux »;
- (d) Supprimer le texte de l'article 10 et le remplacer par : Jusqu'à l'achèvement du contrat, l'entrepreneur doit prendre à sa charge et payer tous les droits de quai et de bassin et les frais de touage, des voies courantes, de la lumière électrique et du chauffage de l'eau et tous les autres frais, honoraires, dépenses et débours qui accompagnent l'élimination des navires.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés ; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle*

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période des travaux – marine

1. Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

Début : _____ (date de l'attribution du contrat).
Fin : _____ (au plus tard le 31 décembre 2019).

2. L'entrepreneur confirme qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectées ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux prévus ainsi qu'une quantité raisonnable de travaux imprévus.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Torrey Buchan
Titre : Chef d'équipe, Approvisionnements
Organisation Public Works and Government Services Canada, Acquisitions Marine, Région du Pacifique
Adresse: 1230 Rue du Gouvernement, Victoria, Colombie Britannique, V8W 3X4
Téléphone : 250-216-2092
Courriel : Torrey.Buchan2@pwgsc-tpsgc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat sera fourni au moment de l'attribution du contrat.

Nom : AED
Titre : AED
Organisation : AED
Adresse : AED
Téléphone : AED
Télécopieur : AED
Courriel : AED.

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable de l'inspection

L'autorité responsable de l'inspection pour le contrat sera fourni au moment de l'attribution du contrat.

Nom : AED
Titre : AED
Organisation : AED
Adresse : AED
Téléphone : AED
Télécopieur : AED
Courriel : AED.

Le responsable de l'inspection est responsable de l'inspection des travaux et de l'acceptation des travaux achevés. Le responsable de l'inspection sera représenté sur place par un inspecteur désigné et tout autre inspecteur ministériel désigné de temps à autre pour soutenir l'inspecteur désigné.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom et coordonnées de la personne responsable des questions contractuelles :

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Nom et coordonnées de la personne responsable des questions de facturation :

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement- prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'**annexe « B » - Base de paiement et Calendrier des étapes**, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.6.2 Paiements d'étape - assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;

- c. toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

7.6.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est spécifié à l'annexe « B » - Base de paiement et Calendrier des étapes

7.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

(si applicable)

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

7.7 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif - aucun document à l'appui exigé

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif. Chaque demande doit présenter:
 - a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au responsable de technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
4. Le responsable de technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 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.

7.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.8.3 Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

7.9 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.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 1031-2 (2017-07-16) Principes des coûts contractuels;
- c) les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16) Construction de navires - prix ferme telles qu'elles ont été modifiées;
- d) les conditions générales - 2030 (2018-06-21) ns générales - besoins plus complexes de biens
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- f) l'Annexe « B », Base de paiement et Calendrier des étapes;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance
- i) l'Annexe « E », Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- j) l'Annexe « F », Certificat de transfert de navire;
- k) l'Annexe « G », Services de gestion de projet;
- l) l'Annexe « H », Ordres du jour et procès-verbaux des réunions;
- m) l'Annexe « I », Liste des sous-traitants;
- n) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

7.12 Exigences en matière d'assurance

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.

7.13 Garantie financière contractuelle

7.13.1 Exigence relative a la garantie financière

1. L'entrepreneur doit fournir les garanties financières contractuelles suivantes dans les cinq (5) jours civils après la date d'attribution du contrat :

un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux (formulaire PWGSC-TPSGC 506), chacun représentant 50 p. 100 du prix contractuel
2. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

7.13.2 Durée de la garantie financière

Toute obligation, lettre de change, lettre de crédit ou autre garantie fournie par l'entrepreneur au Canada en conformité avec les modalités du contrat ne doit pas prendre fin moins de 90 jours après la date d'achèvement indiquée dans le contrat. Par souci de clarté, la date d'expiration de la garantie financière susmentionnée doit être modifiée, aux frais de l'entrepreneur, de façon à respecter les exigences du présent paragraphe si la date d'achèvement est repoussée.

Dans toute situation autre qu'une modification de la date d'achèvement prévue des travaux, l'autorité contractante peut, à son entière discrétion, exiger le prolongement de la période de la garantie, à l'égard de laquelle l'entrepreneur pourra demander une compensation financière.

L'autorité contractante peut, à son entière discrétion, retourner la garantie à l'entrepreneur avant son expiration, pourvu qu'aucun risque n'en découle pour le Canada.

7.14 Permis et licences

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir et de conserver tous les permis, toutes les licences et tous les certificats d'approbation requis pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge de l'entrepreneur. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

7.15 Liste des contrats de sous-traitance et des sous-traitants

L'autorité contractante doit être avisée par écrit de tout changement apporté à la liste des sous-traitants avant le début des travaux.

Si l'entrepreneur sous-traite certains travaux, un exemplaire du bon de commande de sous-traitance doit être remis à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit surveiller les progrès des travaux en sous-traitance et informer le responsable de l'inspection des étapes pertinentes des travaux afin d'en permettre l'inspection lorsque ce dernier le juge nécessaire.

7.16 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.17 Protection de l'environnement

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur un navire de l'État doivent respecter les normes de l'industrie et les lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables en matière d'environnement.

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants et toutes les matières dangereuses possibles afin de respecter les exigences susmentionnées. L'entrepreneur doit maintenir en application toutes ses procédures en matière de protection de l'environnement pendant toute la durée du contrat.

Tous les certificats d'élimination des déchets doivent être remis au responsable technique, et des exemplaires doivent être envoyés à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit fournir des preuves supplémentaires de conformité aux lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux sur la sécurité et l'environnement à l'autorité contractante à la demande de cette dernière.

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'urgence environnementale. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir suivi une formation appropriée sur la préparation aux situations d'urgence et l'intervention en cas d'urgence. Les employés de l'entrepreneur qui mènent des activités susceptibles d'entraîner un impact sur l'environnement ou un problème de non-conformité doivent posséder les compétences nécessaires, compte tenu de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

7.18 Déchets dangereux - navires

1. L'entrepreneur reconnaît que le Canada a fourni suffisamment de renseignements concernant l'emplacement et la quantité approximative de déchets dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice ou d'autres produits dangereux ou substances toxiques.
2. Le prix comprend tous les coûts associés à l'enlèvement, à la manutention, à l'entreposage, à l'élimination et(ou) au travail effectué à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques se trouvant à bord du navire. Le prix comprend aussi les coûts liés à l'obligation de se conformer aux lois et aux règlements qui s'appliquent à l'enlèvement, à la manutention, à l'élimination ou à l'entreposage de déchets dangereux ou de substances toxiques.
3. La date d'achèvement des travaux tient compte du fait que l'enlèvement, la manutention, l'entreposage, l'élimination et(ou) le travail à proximité de produits dangereux tels que l'amiante, le plomb, les BPC, la silice et les autres produits dangereux ou substances toxiques pourraient être visés par la nécessité de se conformer aux lois ou aux règlements applicables et que cela ne constituera pas un retard excusable.

7.19 Soin, garde et contrôle

Voir l'annexe « F » - Certificat de transfert de navire.

7.20 Réunions

7.20.1 Réunion d'attribution de contrat

Une réunion préalable au réaménagement sera organisée et présidée par l'autorité contractante aux installations de l'entrepreneur jusqu'à deux semaines avant la période de travail.

7.20.2 Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois. D'autres réunions pourront également être organisées. Lors de ces réunions, l'entrepreneur sera représenté, à tout le moins, par son gestionnaire de contrat (de projet), son directeur de production (chef de chantier) et son directeur de l'assurance de la

qualité. Au cours des réunions d'avancement, il y aura habituellement des réunions techniques qui seront présidées par le chargé de projet.

Pendant toutes les réunions et tous les examens se déroulant à l'installation de l'entrepreneur, celui-ci fournira au Canada une salle de réunion adaptée à la discussion et l'accès à un téléphone, un télécopieur, un poste de travail avec ordinateur personnel, une imprimante et un photocopieur. L'entrepreneur devra fournir les ordres du jour conformément à l'annexe H – Ordres du jour et procès-verbaux des réunions, à moins que l'autorité contractante ne l'en dispense expressément.

L'entrepreneur doit fournir les procès-verbaux de toutes les réunions, conformément à l'annexe H – Ordres du jour et procès-verbaux des réunions, à moins que l'autorité contractante ne l'en dispense expressément. L'entrepreneur doit inclure dans le procès-verbal un compte rendu des décisions. Le Canada et l'entrepreneur doivent signer le procès-verbal après chaque réunion.

7.20.3 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

Les réunions d'examen de l'avancement des travaux engloberont l'état du projet dans sa totalité à la date d'examen. L'entrepreneur doit, au minimum, faire état des renseignements suivants :

- (a) Progrès réalisés à ce jour;
- (b) Tout écart par rapport aux progrès prévus et la mesure corrective à prendre durant la période de rapport suivante;
- (c) Explication générale relativement aux problèmes prévisibles et propositions de solutions, y compris une évaluation de l'incidence de ces solutions sur le contrat du point de vue du calendrier, du rendement technique et des risques. Les propositions de solutions doivent indiquer les efforts requis et les conséquences sur le calendrier (registre des risques);
- (d) Modifications proposées au calendrier;
- (e) Progrès réalisés à l'égard de mesures de suivi, de problèmes ou d'enjeux particuliers;
- (f) Produits livrables présentés avant les réunions d'examen de l'avancement des travaux;
- (g) Jalons (techniques et financiers);
- (h) Activités planifiées pour la prochaine période de rapport;
- (i) État de tout avis ou demande de modification;
- (j) Toute modification apportée au plan de gestion de projet;
- (k) Toute autre occasion d'affaires convenue entre le CANADA et l'entrepreneur.

7.21 Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels sur l'avancement des travaux au responsable technique et à l'autorité contractante.
2. Le rapport périodique doit comporter trois parties :
 - a) PARTIE 1 : L'entrepreneur doit répondre aux trois questions suivantes :
 - (i) le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
 - (ii) le projet respecte-t-il le budget prévu?
 - (iii) le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

- b) Partie 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au chargé de projet d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :
 - (i) Une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux.

- (ii) Une explication de tout écart par rapport au plan de travail.
- (iii) Une description des voyages ou conférences relatifs au contrat durant la période visée par le rapport.
- (iv) Une description de tout équipement important acheté ou construit durant la période visée par le rapport.

7.22 Plan qualité

Au plus tard 15 jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le Canada un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme ISO 10005:2005 « Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité ». Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité énoncées dans le contrat et préciser comment les activités liées la qualité se dérouleront, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité énoncées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents auxquels renvoie le plan qualité doivent être accessibles à la demande du Canada.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le Canada, l'entrepreneur doit le mettre en œuvre. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le Canada doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

7.23 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

ISO 9001 :2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'*ISO 9001*; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de *ISO 9001* sont acceptables.

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ)

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.

L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques »*.

7.24 Calendrier de projet

L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé en format MS Project ou l'équivalent à l'autorité contractante et au responsable du projet dix (10) jours après l'attribution du contrat.

Le calendrier de projet doit indiquer la séquence et les dates d'achèvement des principaux jalons de projet, des produits livrables et des tâches de projets, selon un « jour 0 » correspondant à la date d'attribution du contrat. Le calendrier préliminaire de projet doit comprendre la structure de répartition du travail du soumissionnaire, la programmation des principales activités et des jalons, ainsi que les problèmes potentiels liés à l'achèvement des travaux. Le calendrier ou plan du projet doit, à tout le moins, indiquer tous les jalons et les dates cibles figurant à l'annexe B – Base de paiement et calendrier des étapes.

REMARQUE : Le ministère de la Défense nationale autorisera que soient exécutés aux jetées d'HALIFAX seulement les travaux requis pour préparer le navire en vue d'un certificat de remorque, selon les exigences de l'évaluateur de l'assureur de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit retirer l'ancien navire ATHABASKAN de la jetée d'HALIFAX au plus tard 45 jours civils après l'attribution du contrat, comme il est mentionné à l'article 7.4.1 Période des travaux – Marine.

Le calendrier doit être mis à jour régulièrement et être disponible dans les bureaux de l'entrepreneur pour que les représentants du Canada puissent l'examiner afin d'évaluer l'avancement des travaux.

7.25 Travaux non complétés et acceptation

L'acceptation des navires doit être conforme au formulaire PWGSC-TPSGC 1206, Acceptation.

Le responsable de l'inspection, en collaboration avec l'entrepreneur, établira une liste des travaux non complétés à la fin de la période des travaux. Cette liste formera les annexes au document officiel d'acceptation pour le navire. Une réunion suivant la fin du contrat sera organisée par le responsable de l'inspection à la date d'achèvement des travaux, pour examiner et signer le document d'acceptation.

En plus du montant retenu en vertu de la clause de retenue de la garantie, une retenue correspondant au double de la valeur estimative des travaux non complétés s'appliquera jusqu'à l'achèvement des travaux. Les taxes applicables seront calculées pour le montant retenu pour les travaux non complétés et seront payées au moment du paiement de la retenue.

7.26 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (si applicable)

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.27 Stabilité

L'entrepreneur sera l'unique responsable de la stabilité et de l'assiette du navire durant la période où le navire se trouve dans les installations de l'entrepreneur, y compris l'arrimage et le désarrimage.

L'entrepreneur doit consigner les renseignements relatifs au changement de poids ayant une incidence sur la stabilité du navire durant la période où le navire est en cale sèche.

7.28 Clauses du Guide des CCUA

B9028C (2007-05-25), Accès aux installations et à l'équipement

A9055C (2010-08-16), Rebutis et déchets

A9019C (2011-05-16), Élimination de déchets dangereux

A1009C (2008-05-12), Accès aux lieux d'exécution des travaux

H4500C (2010-01-11), Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA

DÉMANTÈLEMENT ET ÉLIMINATION DU

MV SUN SEA

Numéro SPEC : ASFC-01

Rév. : 0

1. INTRODUCTION

1.1 APERÇU

Ce contrat est pour le démantèlement du MV Sun Sea. L'entrepreneur devra démanteler le navire d'une manière efficiente et écologique, conformément aux lois canadiennes et aux modalités de ce contrat. Après avoir été mutilés compartiment par compartiment, le navire et son contenu deviennent la propriété de l'entrepreneur à titre de déchets. Aucune partie du navire ni aucun équipement ne sera conservé par le Canada. Le navire est jugé détruit une fois que tout le navire et son contenu sont détruits et recyclés (selon le cas) et que le responsable technique peut en témoigner.

L'entrepreneur doit se référer à l'appendice 2 à l'annexe A et se familiariser avec les sigles et les définitions ci-dessous.

1.2 OBJECTIF

L'agence des services frontaliers du Canada (ASFC) exige actuellement le démantèlement et l'élimination d'un navire nommé MV Sun Sea.

L'entrepreneur devra préparer le navire en prévision de son transport, le transporter sur le site approuvé et le démonter (pour mise au rebut ou recyclage) de manière efficace et écologique et en conformité avec les lois canadiennes et les modalités du contrat.

1.3 CONTEXTE

Le MV Sun Sea a été arrêté dans les eaux de la Colombie-Britannique en août 2010 après avoir transporté plusieurs centaines de migrants au Canada. Ce navire est toujours retenu à la base marine de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) situé au 100, Annacis Parkway, Delta (C.-B.), en attendant son élimination finale.

Le gouvernement du Canada a déterminé que le MV Sun Sea doit être éliminé d'une manière écologiquement rationnelle, dans un établissement canadien et conformément à la loi canadienne.

En préparation du démantèlement du navire, la quantité de matières dangereuses à bord a été inventoriée afin de permettre la délivrance d'un Inventaire des matières dangereuses (IMD). Il s'agit d'un document contenant les précisions sur le navire et l'inventaire des matières dangereuses et potentiellement dangereuses présentes à bord, conformément aux exigences de la société de classification. L'évaluation a été réalisée d'une manière établie par les lignes directrices des sociétés de classification et du CPMM. Ce rapport ainsi que d'autres documents liés à l'IMD sont inclus à titre de références à cet EDT.

2. FICHE TECHNIQUE DU NAVIRE

2.1 SPÉCIFICATIONS

Nom du navire	M.V. « Sun Sea »
Numéro OMI	8017748
Année de construction	1980
Type de navire	Transporteurs de marchandises diverses
Fabricant	Matsuura Zosensho, Japon
Jauge brute	767
Jauge nette	403
Longueur	52,4 m
Largeur	11,01 m
Profondeur	5,2 m
Construction	Acier

2.2 DÉCHETS CONTRÔLÉS

Les matières résiduelles contrôlées suivantes sont présentes sur le navire et des mesures d'élimination adéquates doivent être prises par l'entrepreneur pour chacun des matériaux :

- a) des moisissures sont présentes partout dans le navire;
- b) des matériaux contenant de l'amiante;
- c) des métaux (incluant le plomb) présents dans la peinture;
- d) des métaux lourds présents dans les matériaux (éclats, soudure, anodes, etc.);
- e) des matériaux contenant des biphényles polychlorés (BPC), comme la peinture et les gaines de câbles et on soupçonne leur présence dans le joint d'étanchéité de la ventilation, les ballasts et les transformateurs;
- f) du mercure dans les produits électroniques, les jauges et les lampes fluorescentes;
- g) des substances appauvrissant la couche d'ozone (possible);
- h) des résidus de produits pétroliers et de lubrifiant;
- i) de la silice – maçonnerie de chaudières en briques;
- j) des matières radioactives dans l'équipement (p. ex. détecteurs de fumée et équipement de navigation).

2.3 CERTIFICATIONS

Comme le navire est hors service depuis une longue période de temps, il faut supposer que les échelles, les glissières de sécurité et les points de levage ou de remorquage ne sont pas certifiés.

2.4 GESTION DES DÉCHETS

En prévision de l'élimination du MV Sun Sea, un inventaire officiel et complet des matières dangereuses a été effectué à bord du navire le 29 janvier 2016. Tous les échantillonnages environnementaux ont été vérifiés par une tierce partie aux fins d'intégralité des données. Le rapport pour le navire est inclus à titre de référence dans cet EDT.

Les déchets qui sont présents sur le navire et qui font partie de la structure intrinsèque du navire comprennent notamment :

- a) des hydrocarbures, du carburant et de l'eau mazouteuse;
- b) des ordures;
- c) des eaux grises et noires;
- d) de la peinture;
- e) de l'équipement de lutte contre les incendies;
- f) des réfrigérants et des substances appauvrissant la couche d'ozone;
- g) des matériaux et de l'équipement contenant des biphényles polychlorés (BPC);
- h) d'autres matières dangereuses (notamment l'amiante, le mercure et le plomb).

3. CONTRAINTES

3.1 EMPLACEMENT DU SITE APPROUVÉ

L'entrepreneur doit identifier le lieu où seront effectués les travaux de nettoyage, de récupération / recyclage et d'élimination des déchets dangereux. Cet emplacement sera défini comme le site approuvé et devra répondre aux exigences suivantes:

- i) approuvé pour effectuer ce type de travail, et;
- ii) A déjà effectué ce type de travail (preuve documentée requise)

À la suite d'une inspection de pré remorquage réalisée par un expert maritime tiers en juin 2016, le navire a été jugé sécuritaire pour le remorquage dans les eaux du sud de la Colombie-Britannique seulement. Par conséquent, les travaux doivent être effectués dans un site approuvé en Colombie-Britannique.

Les «eaux du sud de la Colombie-Britannique» sont définies comme suit: Pas en dehors des lignes tracées entre les points et / ou lieux suivants: Cape Flattery et Owen Point; Cape Sutil et Mexicana Point; Cape James et Allison Harbour. Ne pas naviguer sur les eaux côtières et les bras de mer de la côte ouest de l'île de Vancouver entre Owen Point et Cape Sutil. Ne pas naviguer sur le fleuve Fraser, à l'est de l'embouchure de la rivière Sumas.

3.2 NORMES, RÈGLEMENTS ET CODES

Voici une liste non exhaustive des lois, des codes et des normes qui seront en vigueur dans le cas qui nous préoccupe :

- a) *Environment Act* de la Colombie-Britannique;
- b) *Loi sur les ports de pêche et de plaisance* et règlements qui en découlent;
- c) *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE), 1999;
- d) *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE);
- e) Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers de déchets dangereux et de leur élimination, Importations et exportations de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses;
- f) *Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses*, LCPE 1999;
- g) *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et ses règlements;
- h) *Loi sur les pêches* du Canada;
- i) *Occupational Health and Safety Act* et ses règlements de la Colombie-Britannique;
- j) *Labour Standards Code* de la Colombie-Britannique;
- k) *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (LMMC);
- l) Directives techniques sur la gestion écologiquement rationnelle du démantèlement intégral ou partiel des navires – Convention de Bâle 2003 (Programme des Nations Unies pour l'environnement, PNUE), telle que modifiée;
- m) Gouvernement provincial, Commission de l'indemnisation des accidentés du travail; textes législatifs et autorisations municipaux;
- n) L'ensemble des codes, normes, règlements, directives, lois et ordonnances en vigueur et de ressort local, municipal, provincial et fédéral;
- o) *Code canadien du travail*, partie II;
- p) Normes de nettoyage des navires en vue d'une immersion en mer, Environnement Canada, décembre 2007
- q) Directives de l'OMI sur le recyclage des navires
- r) Norme de nettoyage pour l'immersion en mer des navires, Environnement Canada, décembre 2007
- s) Lignes directrices régissant le nettoyage de navires en vue d'une immersion en mer, Environnement Canada, juillet 2001.

3.3 ACCÈS AU NAVIRE

Le navire est actuellement situé à la base maritime de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) située au 100 Annacis Parkway, à Delta, en Colombie-Britannique. L'entrepreneur devra respecter la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail (SST) pour accéder au navire (c.-à-d., de l'équipement de protection individuelle est requis). Le démantèlement du navire (partiel ou complet) dans cette installation est interdit. L'entrepreneur ne sera autorisé qu'à retirer la passerelle et le câble du navire à des fins de remorquage.

3.4 REBUTS ET DÉCHETS

En prévision de l'élimination du MV Sun Sea, un inventaire officiel et complet des matières dangereuses a été effectué à bord du navire le 29 janvier 2016. Tous les échantillonnages environnementaux ont été vérifiés par une tierce partie aux fins d'intégralité des données. Le rapport pour le navire est inclus à titre de référence dans cet EDT.

Les déchets qui sont présents sur le navire et qui font partie de la structure intrinsèque du navire comprennent notamment :

- a) des hydrocarbures, du carburant et de l'eau mazouteuse;
- b) des ordures;
- c) des eaux grises et noires;
- d) de la peinture;
- e) de l'équipement de lutte contre les incendies;
- f) des réfrigérants et des substances appauvrissant la couche d'ozone;
- g) des matériaux et de l'équipement contenant des biphényles polychlorés (BPC);
- h) d'autres matières dangereuses (notamment l'amiante, le mercure et le plomb).

3.5 ENGAGEMENT DES INTERVENANTS RÉGIONAUX

Pendant la phase de démontage et de déconstruction, l'entrepreneur doit régulièrement rendre compte aux autorités locales compétentes, telles que l'administration portuaire, les municipalités, etc., afin de les tenir informées du déroulement du démontage et de la déconstruction.

3.6 GESTION DE PROJET

L'entrepreneur doit avoir le personnel nécessaire pour terminer le projet et est tenu de mettre en œuvre un système de gestion de projet pour la durée du contrat.

4. AUTRES EXIGENCES

4.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET DE SANTÉ AU TRAVAIL

4.1.1 GÉNÉRALITÉS

L'entrepreneur devra se conformer aux lois et aux règlements sur la santé et la sécurité au travail en vigueur dans la province de la Colombie-Britannique. La remise de la garde directe du Canada à l'entrepreneur se fera au moment du transfert des soins et de la garde du navire à l'entrepreneur et, à partir de ce moment, les lois et règlements provinciaux en matière de santé et sécurité au travail auront préséance sur la partie II du *Code canadien du travail*. Les exigences de la *Loi sur la marine marchande du Canada* s'appliquent toujours aux activités dangereuses à bord du navire.

Un représentant du Canada (expert-conseil en SST) pourra effectuer des vérifications périodiques afin de s'assurer que le lieu de travail est conforme aux exigences en matière de santé et sécurité.

4.1.2 Responsabilité

L'entrepreneur est tenu responsable de la santé et de la sécurité des personnes qui travaillent sur chaque site, de la propriété et de la protection des personnes et du public circulant à proximité des

travaux, dans la mesure où ces personnes sont concernées par l'exécution des travaux.

L'entrepreneur doit veiller à ce que les travailleurs, les sous-traitants et toutes autres personnes ayant accès aux sites des travaux respectent les exigences en matière de santé prescrites dans les documents contractuels, les lois, la réglementation et les ordonnances locales, provinciales et fédérales applicables et celles prescrites dans le Plan de santé et sécurité en vigueur sur le site.

4.1.3 Contrôle du chantier et accès

L'entrepreneur doit :

- i) contrôler l'accès aux sites des travaux et aux points d'accès des zones de travail et d'inspection. Maintenir un registre des personnes qui entrent et sortent de ces zones;
- j) délimiter et isoler les zones d'inspection et de travail des autres zones du site grâce à des moyens conformes aux normes et règlements en vigueur;
- k) afficher des avis et des panneaux aux points d'accès et aux endroits stratégiques indiquant les entrées réservées aux personnes autorisées;
- l) autoriser l'accès au site des travaux uniquement aux travailleurs et aux personnes autorisées;
- m) empêcher immédiatement toutes personnes non autorisées de circuler dans les zones de travail et d'inspection et les expulser du site;
- n) fournir à toute personne les renseignements nécessaires sur la sécurité des lieux avant de lui donner accès au chantier. L'informer de l'état des lieux, des dangers et des règles de sécurité devant obligatoirement être respectées sur le chantier;
- o) garder le chantier verrouillé durant la nuit afin de le protéger contre les intrusions. Prévoir la présence d'un gardien de sécurité lorsque la protection nécessaire ne peut être assurée autrement;
- p) s'assurer que les personnes admises sur les lieux de travail portent l'équipement de protection individuelle (EPI) approprié aux travaux à effectuer et aux conditions de travail;
- q) fournir cet EPI aux personnes admises sur les lieux à des fins d'inspection ou à d'autres fins autorisées;
- r) s'assurer que les travailleurs et autres personnes ayant accès aux lieux de travail sont formés conformément à l'article 7.8, selon les besoins.

4.1.4 Évaluation des risques

Dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit mettre en œuvre et exécuter un programme d'évaluation des risques en matière de santé et de sécurité.

Ce programme d'évaluation doit se conformer aux obligations suivantes :

- a) l'entrepreneur doit évaluer les dangers associés à la santé et à la sécurité des sites avant d'entreprendre les travaux et durant les opérations, en déterminant les risques causés par les conditions des lieux, les conditions météorologiques et les opérations;
- b) l'entrepreneur doit procéder à des évaluations périodiques des risques au fur et à mesure que progressent les travaux;
- c) l'entrepreneur doit évaluer les risques lorsque la portée des travaux est appelée à changer et lorsque des risques ou des lacunes potentiels quant à la santé et à la sécurité sont signalés par l'inspecteur de l'État ou un représentant de la sécurité. Les risques potentiels doivent être signalés et abordés dans le Plan de santé et sécurité.

4.1.5 Réunions sur la santé et la sécurité

L'entrepreneur doit convoquer tous les travailleurs et les personnes admises sur le navire à des réunions traitant de la santé et de la sécurité en milieu de travail. L'entrepreneur doit tenir des réunions portant spécifiquement sur la santé et la sécurité au travail, conformément aux exigences provinciales à cet effet.

4.1.6 Supervision et inspection en matière de sécurité

L'entrepreneur doit désigner une personne qui doit être présente sur le site des travaux et être

responsable de la santé et de la sécurité au travail. Cette personne doit être accréditée et posséder des compétences en santé et sécurité au travail tel qu'il est décrit dans la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail. L'entrepreneur doit attribuer à cette personne la responsabilité, l'obligation et le pouvoir de mettre fin aux travaux lorsqu'elle le juge nécessaire dès que la santé et la sécurité sont en cause. L'entrepreneur doit également effectuer régulièrement des inspections de sécurité non officielles des lieux, prendre note des anomalies et des mesures mises en place pour y remédier dans un journal de bord et conserver les rapports d'inspection sur le site.

4.1.7 Formation

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et toutes les autres personnes ayant accès au site ont reçu une formation adéquate et sont bien informés sur :

- a) l'utilisation sécuritaire des outils et de l'équipement;
- b) la façon d'utiliser et de porter l'EPI;
- c) les pratiques et les méthodes de travail sécuritaires à suivre lors de l'exécution des travaux;
- d) les conditions existantes sur le chantier ainsi que les règles de sécurité minimales à respecter, lesquelles ont été exposées lors des séances de sensibilisation préliminaires;
- e) la formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) applicable aux matières dangereuses visées;
- f) le plan de santé et de sécurité (PSS);
- g) les procédures et les contrôles spécifiques au risque, si besoin. Par exemple : la formation des personnes travaillant à proximité de l'amiante, la formation de sensibilisation au plomb et la formation sur la protection contre les chutes.

4.1.8 Signalement des accidents

L'entrepreneur doit enquêter sur les incidents et accidents suivants et les signaler :

- a) les incidents et accidents qui doivent être signalés en vertu de la loi et des règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail;
- b) toutes blessures nécessitant des soins médicaux tel que décrit dans le *Canadian Dictionary of Safety Terms* (1987), publié par la Société canadienne de la santé et de la sécurité au travail (SCSST), notamment :
- b) les blessures nécessitant des soins médicaux : toutes blessures mineures ayant nécessité un traitement médical et dont le coût est remboursé par la Commission des accidents de travail de la province dans laquelle est survenue la blessure;
- c) les dommages matériels dont le coût dépasse 5 000 \$;
- d) les accidents devant être signalés à la Commission des accidents du travail ou à un autre organisme de réglementation, tel que le stipule la loi ou le règlement applicable.

L'entrepreneur doit acheminer les rapports écrits au Canada pour tous les cas ci-haut mentionnés.

4.1.9 Documents à conserver sur place

L'entrepreneur doit conserver sur chaque site un exemplaire des documents et des rapports sur la santé et la sécurité qui doivent être produits dans le cadre des travaux effectués et les remettre aux autorités compétentes. Sur demande, l'entrepreneur doit mettre ces documents à la disposition du représentant en matière de santé et sécurité à des fins d'examen.

4.1.10 Non-conformité

L'entrepreneur doit cerner et corriger sans délai toute infraction à la santé et à la sécurité ainsi que les problèmes de non-conformité. L'État prendra des mesures correctives contre l'entrepreneur s'il néglige ou omet d'observer les dispositions de santé et sécurité au travail prescrites dans les documents contractuels et les dispositions des lois et règlements visés.

4.1.11 Produits dangereux

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SIMDUT. L'entrepreneur doit conserver les fiches signalétiques de tous les produits utilisés sur le site.

4.1.12 Espaces clos

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer les travaux en espace clos conformément aux règlements provinciaux en matière de santé et de sécurité au travail;
- b) effectuer des évaluations de risques de chaque espace clos et appliquer le plan de santé et sécurité avant d'entrer dans un espace clos :
 - pour chaque espace clos, il faut avoir au minimum une procédure écrite concernant l'accès, le sauvetage et le contrôle de l'air, et se conformer à toute autre obligation réglementaire provinciale;
 - les plans écrits devraient notamment examiner les éléments suivants :
 - système de permis,
 - isolation de l'énergie,
 - analyse de l'atmosphère,
 - ventilation et purge,
 - travail à chaud (p. ex. soudage, découpage, broyage, utilisation d'équipement électrique antidéflagrant ou tout autre travail susceptible de produire une source d'inflammation),
 - sauvetage,
 - moyen d'accès et de sortie;
- c) fournir et entretenir l'équipement et l'EPI tel que l'exige le plan d'évacuation d'urgence des personnes qui doivent entrer dans des espaces clos;
- d) offrir une formation aux personnes qui auront accès à des espaces clos, aux préposés et au personnel de sauvetage. La formation doit contenir des instructions spécialisées (information de base sur l'entrée dans des espaces clos) pour convenir aux divers types et conditions d'espaces clos et répondre aux exigences réglementaires en vigueur;
- e) lorsque plusieurs personnes travaillant pour plus d'un employeur doivent exécuter un travail dans le même espace clos, préparer un document de coordination et le fournir à chaque employeur.

Pendant la durée du contrat, toute entrée dans un espace clos du navire devra être effectuée conformément au règlement provincial sur la sécurité et la santé au travail et à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*. Lorsque des travaux doivent être effectués dans un espace clos (p. ex. une cale, un réservoir ou tout espace non aéré mécaniquement), un certificat de dégazage doit être délivré par un chimiste de la marine ou une autre personne compétente et accréditée pour faire fonctionner les appareils en question. Le certificat de dégazage doit être affiché à l'entrée du compartiment et porter la mention « sans danger pour le personnel » ou « sans danger pour les travaux à chaud », selon le cas.

4.1.13 Opérations de plongée

Au besoin, l'entrepreneur doit :

- a) diriger les opérations de plongée de manière conforme à toutes les exigences de plongée provinciales et à la norme ACNOR Z275.2-04, « Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée », ACNOR Z275.4-02, « Norme de compétence pour les opérations de plongée » et ACNOR Z180.1-00, « Air comprimé respirable et systèmes connexes ». L'entrepreneur doit respecter les sections I et II pour les plongées de type 2, telles qu'elles sont définies dans la partie XVIII du *Code canadien du travail* pour les opérations de plongée;

- b) s'assurer que les plongeurs possèdent les compétences minimales prescrites dans la norme de l'ACNOR Z275.4-02, un certificat de plongée de catégorie 1 valide;
- c) s'assurer que les plongeurs possèdent un certificat médical valide obtenu au cours de la dernière année et délivré par un médecin de plongée pratiquant au Canada (ou équivalent provincial), médecin qualifié et compétent en plongée et en médecine hyperbolique, pour toutes les plongées.

4.1.14 Travaux à chaud

L'entrepreneur doit fournir des extincteurs d'incendie (et autres appareils connexes) pendant l'exécution de travaux à chaud et la surveillance incendie doit se prolonger pendant au moins 30 minutes après la fin de tous les travaux à chaud. Tout travail à chaud exécuté à bord du navire pendant la durée du contrat doit être exécuté conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et aux lois et règlements de la province. L'avant (côté soudeur) ou l'arrière d'un pont ou d'une cloison que l'on découpe ou soude doivent être visuellement surveillés continuellement par les piquets d'incendie. Toutes les matières combustibles doivent être retirées de la zone où le soudage a lieu.

4.2 MATIÈRES DANGEREUSES ET ARTICLES DIVERS

4.2.1 Généralités

Aux fins des présentes, « matière dangereuse » désigne toute matière précisée dans les rapports d'évaluation des matières dangereuses (EMD) fournis avec l'EDT, les matières identifiées dans les rapports d'échantillonnage subséquents rédigés par l'entrepreneur, ou encore tout déchet ou toute substance réglementée constituant un danger pour la santé. L'EMD et les rapports s'y rattachant sont joints en appendice du présent énoncé des travaux.

L'utilisation de sous-traitants pour une partie quelconque du travail ou de la gestion des matières dangereuses ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités. Dans toutes les questions abordées dans cet énoncé des travaux, l'entrepreneur doit assurer et maintenir des registres afin de documenter la gestion sécuritaire et écologique des déchets dangereux par les sous-traitants.

L'entrepreneur doit retirer toutes les matières dangereuses des navires en vertu des règlements applicables. Celles-ci doivent être récupérées dans des contenants et transportées dans une installation accréditée par une autorité compétente en vue de leur élimination.

L'EMD et les rapports d'échantillonnage subséquents précisent l'emplacement de ces produits à bord du navire. Les quantités et les volumes de matières dangereuses contenus dans les rapports d'échantillonnage de l'expert-conseil et indiqués dans le présent document sont donnés à titre approximatif seulement.

L'EMD constitue la meilleure information disponible pour le Canada (au moment de l'échantillonnage) au sujet des matières dangereuses à bord du navire. Bien que l'information environnementale ne soit pas définitive, et ait pour seul objectif d'aider les soumissionnaires dans leur processus de soumission, les types et quantités des matières les plus dangereuses à bord du navire ne devraient pas changer de façon significative. L'entrepreneur doit vérifier les navires afin de déterminer la quantité exacte de matières dangereuses et de chercher toute autre matière dangereuse présente et doit les éliminer conformément aux règlements provinciaux et fédéraux en vigueur.

4.2.2 Peinture

La peinture à bord peut contenir des contaminants tels que du plomb, du mercure, de l'arsenic, des BPC et du cadmium. La peinture décollée et qui s'écaille doit être retirée, récupérée et éliminée conformément aux règlements en vigueur. Les peintures dont le taux de lixiviat dépasse les normes de la province doivent être manipulées comme des matières dangereuses en vertu de tous les règlements.

Les surfaces peintes dont les concentrations en BPC sont supérieures à 50 mg/kg doivent être retirées, manipulées et éliminées comme un déchet dangereux contenant des BPC, conformément aux règlements fédéraux et provinciaux.

Les BPC (dans des concentrations supérieures à 0,05 mg/kg) que contiennent les peintures appliquées sur des métaux destinés à être recyclés dans des fonderies doivent être enlevés et manipulés en conséquence. Le plomb dont la lixivibilité est supérieure à 5,0 mg/L contenu dans les peintures

appliquées sur des matériaux qui seront éliminés dans un site d'enfouissement doit être retiré et éliminé conformément aux règlements de la province. Toutes les matières dangereuses doivent être manipulées, emballées et éliminées conformément aux règlements provinciaux et fédéraux en vigueur.

4.2.3 Matériaux contenant de l'amiante (MCA)

Le rapport d'évaluation des matières dangereuses indique la présence possible d'amiante un peu partout à bord des navires. Le rapport et les rapports d'échantillonnage subséquents sont disponibles et doivent être utilisés seulement à titre de référence par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit retirer et éliminer la totalité de l'amiante conformément aux règlements provinciaux et fédéraux en vigueur. Étant donné qu'il peut y avoir de l'amiante à bord du navire, il revient à l'entrepreneur de déterminer la quantité d'amiante et le type de matière contenant de l'amiante à bord et d'éliminer cette matière en vertu de tous les règlements applicables.

4.2.4 Déchets liquides ou semi-liquides

On trouve un peu partout sur le navire des déchets liquides et semi-solides comme les contenants de pâte et de graisse, comme l'indique le rapport d'EMD apparaissant à l'appendice de cet énoncé des travaux. L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets liquides et semi-liquides présents sur le navire conformément aux règlements en vigueur.

4.2.5 Mercure non contrôlé sous forme liquide

Le compartiment de rideau d'eau contient une quantité de mercure liquide non contrôlé sous et derrière un panneau indicateur situé dans cette zone. Le mercure représente un risque pour le personnel susceptible de passer une longue période de temps dans cet espace clos, et par conséquent, cet espace a été verrouillé et porte un panneau indiquant qu'une matière dangereuse se trouve à l'intérieur. Les entrepreneurs doivent affecter les ressources nécessaires pour s'occuper de cette matière dangereuse avant ou pendant la destruction du navire.

4.2.6 Produits divers :

Le navire renferme de nombreux produits de natures diverses qui ont été recensés dans le rapport d'évaluation des matières dangereuses. L'entrepreneur doit retirer et éliminer ces produits conformément aux règlements en vigueur.

L'entrepreneur doit consulter le rapport d'EMD pour déterminer et repérer les résidus recensés. Les rapports d'EMD ne sont présentés qu'à titre de référence et il appartient à l'entrepreneur de déterminer la quantité et le type de matière présente à bord des navires et d'éliminer ces articles en vertu de tous les règlements applicables.

4.2.7 Suivi des déchets dangereux et autres

L'entrepreneur devra conserver une base de données qui fait le suivi de tous les déchets dangereux et autres types de déchets depuis le point de transfert, aux soins et à la garde de l'entrepreneur jusqu'à l'élimination finale. Dans la base de données, pour chaque article indiqué dans l'EMD (ou subséquentment indiqué), l'entrepreneur devra :

- a) déterminer le type de déchet;
- b) déterminer le processus de retrait;
- c) déterminer le poids des déchets retirés du navire;
- d) déterminer le processus de sécurité utilisé afin de transporter le déchet depuis le navire jusqu'au prochain emplacement;
- e) déterminer l'endroit où le déchet sera stocké en attendant son élimination finale;
- f) déterminer la méthode de transport sécuritaire utilisé afin de transporter le déchet à une installation homologuée afin d'éliminer le déchet;
- g) fournir un manifeste de fret, un connaissement ou un numéro de suivi pour le transport des déchets jusqu'à l'installation homologuée;
- h) indiquer le nom de l'installation éliminant le déchet et fournir son numéro d'homologation afin d'éliminer le déchet en question;
- i) fournir un manifeste de fret, un connaissement ou un numéro de suivi confirmant la livraison et l'acceptation des déchets par l'installation d'élimination homologuée;

- j) faire un suivi de l'écart entre les déchets retirés du navire et les déchets acceptés à l'installation d'élimination homologuée. L'entrepreneur devra s'assurer que le poids de déchets retirés du navire correspond au poids de déchets acceptés à l'installation d'élimination de déchets homologuée appropriée au moment de la réalisation des travaux.

Cinq jours après leur délivrance, l'entrepreneur doit présenter à l'État des exemplaires de tous les manifestes et fiches sur le transport des marchandises dangereuses, indiquant le type et la description des matières retirées du navire en vue de leur élimination. Le certificat doit indiquer la quantité de matières enlevées, les essais effectués et le lieu d'élimination. Tous les déchets devront être comptabilisés dans la base de données par l'entrepreneur jusqu'à ce que le navire ait été démantelé adéquatement en vertu de l'énoncé des travaux.

5. SOUTIEN DE L'ÉTAT

L'ASFC s'efforcera, à la discrétion du chargé de projet, de fournir les éléments suivants au personnel de l'entrepreneur pour que celui-ci réalise les travaux :

- a) la documentation interne pertinente; voir l'appendice 1 à l'annexe A pour l'analyse environnementale, l'inspection de la coque, etc.;
- b) l'accès au personnel de l'ASFC pour soutenir l'exécution des travaux.

6. PLANS REQUIS

Dans le cadre des travaux requis, l'entrepreneur doit fournir les plans suivants aux fins d'examen et d'approbation par le responsable technique. Les dates d'échéances sont précisées à la section 8 du présent énoncé des travaux.

6.1 PLAN DE TRAVAIL

Ce plan doit décrire l'approche et la méthodologie de l'entrepreneur relativement aux travaux proposés. Ce plan doit à tout le moins mentionner :

- a. l'emplacement du site approuvé et des détails à ce sujet;
- b. le processus permettant de déplacer le navire de son emplacement actuel au site approuvé (inspection du navire pour les opérations de remorquage ou de levage de navire ou de quai flottant remorqué, considérations de stabilité, dispositions du remorquage, limites du remorquage, plan d'urgence en cas de rupture du câble de remorquage, coordination avec les organismes de réglementation et d'intervention d'urgence en cas de déversement);
- c. les détails de la surveillance de la qualité de l'air et la description des contrôles administratifs à utiliser à l'appui des données recueillies. L'entrepreneur doit fournir une procédure écrite indiquant la méthode proposée pour améliorer la qualité de l'air à bord du navire et pour consigner et tenir à jour les résultats;
- d. la description étape par étape de la méthode proposée d'élimination du navire, incluant les appareils et équipements spéciaux à utiliser. Cette description doit contenir des détails sur la méthode de démantèlement de la structure du navire. La description doit également indiquer les étapes à suivre pour éliminer ou recycler les pièces, les matériaux, etc. Enfin, la méthodologie devra également fournir des explications sur la méthode utilisée pour assurer la stabilité du navire pendant les activités de nettoyage et d'élimination.

6.2 PLAN DE REMORQUAGE – TRANSFERT DU NAVIRE PRIVÉ D'ÉNERGIE

L'entrepreneur doit présenter à l'État aux fins d'examen un plan de remorquage qui établit les détails du processus pour transporter le navire depuis l'emplacement actuel au site approuvé de l'entrepreneur. À tout le moins, le plan de remorquage doit aborder :

- a) l'horaire et l'itinéraire y compris un port sécuritaire;
- b) les évaluations requises pour la certification « prête-à-remorquer » et l'inspection du navire pour le remorquer;
- c) un rapport sur la condition du navire;
- d) les dispositions de remorquage.

De plus, l'entrepreneur doit suivre le bulletin de la sécurité des navires du programme de sécurité maritime de Transport Canada :

N° : 06/2015 – Sécurité des opérations de remorquage des navires privés d'énergie

N° : 13/1988 – Sécurité des navires et autres objets flottants remorqués

L'entrepreneur doit de plus obtenir à sa charge les certificats nécessaires, payer les experts et obtenir les administrations de pilotage tel qu'il est prescrit par les règlements en vigueur et contracter une assurance pour les opérations de remorquage à effectuer. Avant de transporter le navire, l'entrepreneur doit fournir au Canada un certificat de voyage vers la destination prévue d'un expert accrédité indiquant que les navires sont sécuritaires pour le transport conformément à la méthode de transport choisie.

6.3 PLAN DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

L'entrepreneur doit mettre en place un système de gestion de l'environnement qui respecte les procédures requises pour le système de la qualité ISO 14001 – Édition la plus récente – Exigences publiées par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). L'objet de la clause n'est pas d'exiger que l'entrepreneur obtienne l'enregistrement à la norme visée, mais bien que le système de gestion de l'environnement de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de la norme.

L'entrepreneur doit élaborer un plan de protection de l'environnement préliminaire qui démontre son engagement à éviter toute répercussion environnementale nuisible grâce à la mise en œuvre de pratiques exemplaires fondées sur la prévention de la pollution et à favoriser de saines pratiques de gestion environnementale. Ce plan devra inclure l'identification et la description du ou des sites approuvés où le travail sera effectué et doit aborder, à tout le moins, chacun des éléments suivants pour chaque site :

- a) la méthode utilisée pour le nettoyage du navire, les transports effectués entre le site des travaux et le site d'immersion, et la méthode d'emballage et d'empaquetage;
- b) le plan d'intervention en cas d'urgence environnementale. Ce plan indique les mesures de confinement des contaminants et les mesures de traitement des situations mettant en cause des fuites de produits pétroliers dans l'eau ou dans le sol, des fuites de substances appauvrissant la couche d'ozone, un incendie à bord du navire ou une explosion. Il faut dresser la liste des outils et du matériel à utiliser et disponibles à bord du navire ou sur les lieux des travaux pendant toute la durée du contrat;
- c) les détails sur les méthodes de nettoyage et d'élimination des matières dangereuses, les zones contaminées par des hydrocarbures et divers éléments, notamment les déchets contrôlés, les réservoirs, la tuyauterie, les moteurs, les arbres, les engrenages, les systèmes hydrauliques, les cales, les espaces, les eaux grises et noires, l'amiante, les BPC, les peintures et autres matières dangereuses. Une brève description des contrôles d'ingénierie et des équipements de protection individuelle visant à réduire l'exposition des travailleurs aux matières dangereuses.

L'entrepreneur doit assurer la supervision à tout le personnel. Il doit également lui fournir une assurance, ainsi que les équipements, les outils, les matériaux et les installations, de même que tout autre élément et service nécessaire au nettoyage, au démantèlement, au recyclage et à l'immersion des navires et à l'élimination de tous les déchets dangereux.

6.4 PLAN DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit élaborer un plan écrit sur la santé et sécurité (PSS) pour

le ou les sites approuvés où seront effectués les travaux, en fonction de leur programme d'évaluation de santé et de sécurité propre au site.

L'entrepreneur doit disposer d'un personnel de direction clé pour régler les problèmes liés à la santé et à la sécurité. Il doit communiquer au représentant de l'État la liste des personnes responsables en matière de santé et de sécurité, leur adresse ainsi qu'un numéro de téléphone où elles peuvent être jointes en permanence. Les membres de l'équipe d'intervention en matière de santé et sécurité (EIMSS) doivent être en mesure d'agir rapidement lorsque survient un déversement d'hydrocarbures et de matières dangereuses, un incident ou un accident. L'entrepreneur doit fournir une liste à jour de ces personnes en cas de changement de personnel au sein de l'EIMSS.

L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de tous les travailleurs, des sous-traitants et des personnes ayant accès au chantier et il doit élaborer et présenter un plan de santé et sécurité (PSS) conforme au présent énoncé des travaux.

Le PSS doit contenir des indications détaillées sur tous les dangers potentiels, notamment :

- a) les travaux effectués dans des espaces restreints ou clos;
- b) les opérations de plongée;
- c) les travaux effectués à proximité de l'eau;
- d) les échafaudages, les échelles et autres surfaces de travail en hauteur;
- e) le découpage, le soudage et le chauffage;
- f) l'équipement de protection individuelle (EPI);
- g) la protection contre les chutes;
- h) l'équipement et le matériel d'amarrage et de manutention;
- i) la mesure de la qualité de l'air et la tenue de registre;
- j) les itinéraires d'évacuation des zones de travail et l'emplacement du poste de premiers soins;
- k) le plan de contrôle de l'exposition au plomb;
- l) le plan de contrôle de l'exposition aux BPC;
- m) le plan de contrôle de l'exposition aux moisissures;
- n) le plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds;
- o) le plan de contrôle de l'exposition à l'amiante.

Les plans de contrôle de l'exposition dont on parle dans les alinéas k), l), m), n) et o) devraient considérer au minimum ce qui suit :

- a) une claire démarcation des responsabilités;
- b) une définition claire du danger, son emplacement ou les activités qui pourraient entraîner une exposition;
- c) les méthodes de contrôles à utiliser, considérer toutes les méthodes (contrôles techniques, contrôles administratifs, équipement de protection individuelle);
- d) les pratiques de travail acceptables, les pratiques d'hygiène et les dispositions d'entretien ménager;
- e) la formation;
- f) la surveillance médicale (s'il y a lieu).

Le PSS doit être composé de quatre parties, dans lesquelles seront contenus les renseignements énumérés ci-dessous :

Partie 1 – Les risques

Liste des risques de santé et des dangers signalés dans l'évaluation des risques.

Partie 2 – Les mesures de sécurité

Mesures d'ingénierie, équipement de protection individuelle et pratiques de travail sécuritaires visant à réduire les risques et dangers énumérés dans la partie 1 du plan.

Partie 3 – Les mesures d'urgence

Procédures d'exploitation normalisées et détaillées, procédures d'évacuation et procédures d'urgence en cas d'accident, d'incident ou d'une situation d'urgence. Définir les mesures d'intervention prévues pour chacun des risques énoncés à la partie 1 du plan. Mesures d'évacuation à ajouter aux interventions d'urgence déjà existantes et au plan d'évacuation, s'il existe.

Dresser la liste des noms et numéros de téléphone des personnes responsables, notamment :

- l'entrepreneur et tous les sous-traitants;
- les responsables des ministères fédéraux et provinciaux conformément à ce qui est prévu par les lois et la réglementation des autorités compétentes et les ressources d'urgence locales, selon la nature des besoins;
- les fonctionnaires officiels du Canada, selon ce qui est prévu.

Partie 4 – La diffusion du PSS en milieu de travail

Procédures suivies sur le chantier pour la diffusion des questions de sécurité au travail entre les travailleurs, les sous-traitants et l'entrepreneur général.

Le PSS de l'entrepreneur doit être monté en trois colonnes et comporter les quatre parties énumérées ci-dessus, comme suit :

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3
Partie 1	Partie 2	Parties 3a et 3b
Les risques recensés	Les mesures de sécurité	Les Emergency Measures & Implemented Communications mesures d'urgence et la stratégie de communication du PSS

L'entrepreneur doit élaborer le PSS en collaboration avec les sous-traitants. Le PSS doit aborder les tâches de tous les corps de métier.

L'entrepreneur doit réviser et actualiser son PSS au besoin.

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et faire appliquer le PSS pour toute la durée des travaux.

Au fur et à mesure que les travaux progressent, l'entrepreneur doit réviser et actualiser le PSS, afin d'aborder tous nouveaux risques pour la sécurité et la santé signalés dans les évaluations périodiques.

L'entrepreneur doit afficher sur place un exemplaire du PSS et ses mises à jour.

Remarque :

Le PSS et ses mises à jour ne sont présentés au Canada qu'à des fins d'examen et d'information. L'accusé de réception, l'examen et les commentaires du Canada à l'égard du PSS ne constituent en aucune façon une approbation, en tout ou en partie, de la part du Canada, une garantie de son exhaustivité et de sa précision, ni une confirmation que tous les problèmes de santé et de sécurité concernant le projet ont été résolus et que le plan est conforme aux exigences législatives. En outre, l'examen du PSS par le Canada ne dégage pas l'entrepreneur de ses obligations légales relativement aux dispositions en matière de santé et de sécurité au travail spécifiées et s'appliquant aux travaux et aux exigences prescrites par la législation fédérale ou provinciale ou aux autres exigences applicables au site des travaux.

6.4.1 Plan de contrôle de l'exposition au plomb inorganique

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation devra être effectuée par une personne compétente en matière d'activités d'élimination du plomb inorganique;
- b) mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition au plomb en vertu du règlement provincial sur la sécurité et la santé au travail pour les travailleurs qui sont exposés au plomb;
- c) le plan devrait examiner le moyen de nettoyer et de décontaminer la peau et les vêtements de travail avant de quitter le lieu de travail.

6.4.2 Plan de contrôle de l'exposition aux biphényles polychlorés (BPC)

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation devra être effectuée par une personne compétente en matière d'activités d'élimination des BPC;
- b) mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition aux BPC en vertu du règlement provincial sur la sécurité et la santé au travail pour les travailleurs qui sont exposés aux BPC.

6.4.3 Plan de contrôle de la qualité de l'air intérieur et de l'exposition aux moisissures

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation devra être effectuée par une personne compétente en matière de qualité de l'air intérieur et d'activités d'élimination des moisissures;
- b) mettre en œuvre un plan de contrôle de la qualité de l'air et de l'exposition aux moisissures en vertu du règlement provincial sur la sécurité et la santé au travail pour les travailleurs qui sont exposés à une mauvaise qualité de l'air ou aux moisissures.

6.4.5 Plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation devra être effectuée par une personne spécialisée dans les activités d'élimination du mercure et des métaux lourds;
- b) mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds en vertu du règlement provincial sur la sécurité et la santé au travail pour les travailleurs qui sont exposés au mercure et aux métaux lourds.

6.4.6 Plan de contrôle de l'exposition à l'amiante

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques sur le site de travail et les activités. L'évaluation devra être effectuée par une personne spécialisée dans les activités d'élimination de l'amiante;
- b) mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition à l'amiante en vertu du règlement provincial sur la sécurité et la santé au travail pour les travailleurs qui sont exposés à l'amiante.

7. DÉROULEMENT DES TRAVAUX

7.1 DÉMANTÈLEMENT DU NAVIRE

7.1.1 Généralités

L'entrepreneur doit assumer toutes les dépenses liées aux travaux décrits dans le présent énoncé des travaux et doit couvrir tous les frais de nettoyage et d'enlèvement qui y sont définis.

Le Canada fournira tous les documents techniques et les plans relatifs au navire.

L'entrepreneur devra être le propriétaire des matières recyclables et le propriétaire des déchets. La propriété de tous les déchets et les matières recyclables sera transférée directement de l'ASFC à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat.

Le navire ne doit pas être vendu à un courtier et doit être immergé ou recyclé conformément aux exigences du présent énoncé des travaux.

7.1.2 Récupération et recyclage

Les matières dangereuses, les déchets, les débris et les liquides à base d'hydrocarbure doivent être retirés du navire et éliminés conformément à la réglementation provinciale et fédérale. Tous les composants de structure au-dessus du pont principal, les composants entre le pont et la quille et les équipements, les machines et autres composants installés sur ou dans la structure devront être nettoyés, récupérés, recyclés, réutilisés ou éliminés conformément aux règlements en vigueur.

Le Canada n'est pas tenu responsable de la qualité et de la quantité de matériaux à éliminer lors de ces travaux. Seul l'entrepreneur peut émettre des hypothèses quant à la valeur de récupération des matériaux prévue au présent contrat. L'entrepreneur doit évaluer la qualité et la quantité des matériaux récupérés. L'État ne prendra aucune disposition pour dédommager l'entrepreneur si ce dernier reçoit un montant inférieur à la valeur présumée de récupération des matières. L'entrepreneur peut prendre ses propres échantillons de matériel à bord du navire durant la visite des lieux afin de déterminer la qualité et la quantité des déchets à bord.

Le navire ne doit pas être vendu à un courtier et doit être immergé ou recyclé conformément aux exigences de cet énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit consulter le ministère provincial de l'Environnement et de la Conservation à savoir si les activités proposées de récupération doivent être enregistrées en vertu du règlement provincial sur l'évaluation environnementale. Si le chantier exige un enregistrement et une évaluation environnementale, l'entrepreneur doit en tenir compte dans le calendrier pour le lancement du projet par la province avant le début des travaux.

7.1.3 Documents détaillés

L'entrepreneur doit conserver et tenir à jour des documents détaillés des quantités de ventes de ferraille et d'autres matériaux et des revenus tirés de ces ventes et fournir ces documents au responsable technique.

7.2 DESCRIPTION DES TRAVAUX

7.2.1 Personnel

L'entrepreneur doit fournir tout le personnel, l'assurance, l'équipement, les outils, les véhicules, les installations, la supervision et tout autre élément et service nécessaire pour nettoyer, démanteler, recycler et éliminer le navire ainsi que tous les déchets dangereux.

7.2.2 Assiette et stabilité

Il revient uniquement à l'entrepreneur d'assurer la stabilité du navire en tout temps durant les opérations. Parmi son personnel, l'entrepreneur doit obtenir les services d'un architecte naval accrédité exerçant à titre d'ingénieur pour vérifier et valider les caractéristiques de stabilité du navire durant les opérations de démantèlement, si ces travaux doivent être effectués pendant que le navire est à flot. L'architecte naval doit approuver tous les changements importants apportés au plan de gestion, tels qu'un déplacement non prévu ou un retrait de poids du navire.

7.2.3 Déchets dangereux

Il incombe à l'entrepreneur d'obtenir les fiches signalétiques des matières qu'il fournira pendant le déroulement des travaux prévus au contrat. Cinq jours après leur délivrance, l'entrepreneur doit présenter au Canada des exemplaires de tous les manifestes et fiches sur le transport des marchandises dangereuses, indiquant le type et la description des matières retirées du navire en vue de leur élimination. Le certificat doit indiquer la quantité de matières enlevées, les essais effectués et le lieu d'élimination. Tous les déchets devront être comptabilisés dans la base de données par l'entrepreneur jusqu'à ce que le navire ait été démantelé adéquatement en vertu de l'énoncé des travaux.

7.2.4 Propriété

Les équipements retirés du navire deviennent la propriété de l'entrepreneur, sauf ceux qui sont indiqués, avant l'attribution du contrat.

Les taxes fédérales, provinciales et municipales, ainsi que les frais de déchargement (ou de déversement) exigés au site d'enfouissement municipal ou régional, les installations d'élimination des BPC et les installations de manutention et d'élimination des matières résiduelles contrôlées seront à la charge de l'entrepreneur tout au long de la durée des travaux prévus dans le cadre de ce projet.

7.2.5 Réglementation

En plus des divers règlements provinciaux et fédéraux sur les matières dangereuses, l'entrepreneur doit se conformer aux directives et exigences des ministères de la province en ce qui a trait à l'enlèvement, au transport et à l'élimination des matières dangereuses dans divers emplacements, notamment :

- l'élimination des matières dangereuses dans des conteneurs de déchets appropriés;
- le transport de matières dangereuses vers un lieu approuvé;
- toutes exigences relatives aux avis de présence de matières dangereuses;
- les travaux d'élimination de l'amiante doivent être effectués par un entrepreneur accrédité à cet effet;
- les BPC doivent être éliminés par incinération et cette opération doit être effectuée par un entrepreneur accrédité;
- les exigences relatives à la formation du personnel de l'entrepreneur qui effectue l'élimination des matières dangereuses.

7.2.6 Récupération et recyclage

L'entrepreneur devra retirer tout liquide des cales, des caisses et des réservoirs et en disposer selon les règlements appropriés en fonction de la compétence en vertu de laquelle l'entrepreneur opère. On devra retirer les matières dangereuses identifiées dans l'énoncé des travaux et en disposer selon les règlements appropriés en fonction de la compétence en vertu de laquelle l'entrepreneur opère. Les autres actifs seront nettoyés et démantelés, recyclés ou éliminés en vertu des exigences de l'EDT. L'emplacement des ballasts dans les réservoirs sera fourni à l'entrepreneur au moment de la visite de site. Il revient à l'entrepreneur d'éliminer tous les déchets liquides retirés du navire.

Il revient à l'entrepreneur de déterminer la valeur des marchandises et composants du navire, dont l'acier, le moteur principal, les câbles, le groupe électrogène, les pompes, la robinetterie, la tuyauterie, les hublots, le mobilier, les treuils, les chaînes, les ancres, les câbles électriques, etc.

7.2.7 Technique

Dans l'évaluation de la portée des travaux, l'entrepreneur doit aussi tenir compte des répercussions sur la stabilité globale du navire causées par la dépose des moteurs, des équipements ou des structures d'acier du navire. Par conséquent, et à cause de la nature de ces travaux, l'entrepreneur doit indiquer dans le plan de gestion décrit à l'article 6, la séquence dans laquelle les travaux de démantèlement doivent être réalisés. Il doit en plus indiquer dans le calendrier principal l'échéancier des travaux de démantèlement des structures du navire et la séquence dans laquelle les principales structures et les principaux équipements sont retirés, et ce, jusqu'à la fin de ces travaux.

7.2.8 Accostage, amarrage et mise en cale sèche

L'entrepreneur sera responsable de l'entretien de tout l'équipement et de la main-d'œuvre nécessaires pour transporter le navire, l'accoster, l'amarrer et le mettre en cale sèche, le cas échéant.

L'entrepreneur doit maintenir le navire accosté et amarré pendant toute la durée du contrat. Le Canada et le responsable de l'inspection auront un accès sans restriction au navire en tout temps sous la supervision de l'entrepreneur pour des motifs de santé et sécurité.

Le lieu où sera amarré le navire pendant toute la durée du contrat doit être approuvé pour ce type de travaux et conforme aux exigences des autorités compétentes.

L'entrepreneur doit fournir toutes les amarres et tout le personnel nécessaires à l'accostage, à l'amarrage, aux essais à quai et au désamarrage du navire.

7.2.9 Services

L'entrepreneur doit fournir et mettre en place deux passerelles d'embarquement comprenant des filets de sécurité, conformément au Code canadien du travail, lorsque le navire est sur les tins ou accosté au quai de l'entrepreneur. Deux moyens d'accès au navire distincts et indépendants doivent être disponibles en tout temps. Les passerelles d'embarquement doivent être éclairées durant les travaux effectués après la tombée du jour. L'entrepreneur est responsable de la sécurité des passerelles.

Il doit en outre assurer une protection contre l'incendie lorsque des travailleurs sont à bord du navire, conformément aux lois et aux règlements prescrits.

7.2.10 Nettoyage des cales et des compartiments

Le fond de cale correspond à la couche intérieure de tous les compartiments située en dessous de la plaque de pont et qui peut avoir été en contact avec des liquides à base d'hydrocarbures. L'entrepreneur doit retirer des navires les eaux usées mazouteuses et les éliminer conformément aux lois et règlements en vigueur.

L'entrepreneur sera également responsable de l'enlèvement et de l'élimination de l'eau mazouteuse contenue dans le fond de cale du navire.

7.2.11 Ballasts et compartiments morts

Les ballasts, les compartiments morts et les tunnels de tuyauterie n'ont pas été conçus pour transporter ou contenir des liquides à base d'hydrocarbures; ils doivent cependant être vidés de leur contenu.

Étant donné que ces compartiments peuvent contenir des liquides, l'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de sécurité relatives aux espaces clos et faire preuve de prudence lors de la récupération des liquides résiduels à terre et s'assurer que cette opération respecte toutes les réglementations d'élimination en vigueur.

Veuillez noter que certains ballasts ont été utilisés pour les réservoirs d'eaux usées pendant le transport du navire vers le Canada. L'entrepreneur doit considérer ces réservoirs comme des réservoirs d'eaux usées par conséquent.

Si une ou plusieurs de ces caisses contiennent un liquide à base d'hydrocarbures, elles doivent être traitées conformément aux règlements applicables quant à l'élimination.

7.2.12 Réservoirs de diesel et de carburant

Le navire dispose de réservoirs de diesel et de carburant. Les liquides restant dans les réservoirs devront être retirés sur terre et éliminés en vertu des règlements applicables quant à leur élimination.

L'entrepreneur doit ouvrir tous les compartiments et retirer le diesel, le carburant et les eaux usées résiduelles. Les liquides ne doivent pas être mélangés dans le but de réduire les coûts d'élimination.

L'entrepreneur doit enlever et éliminer tout le carburant contenu ailleurs sur le navire, notamment dans les moteurs, les boîtes d'engrenage, la tuyauterie, l'équipement, les systèmes à pas variable, la ligne d'arbres principale du navire et tous les contenants de stockage.

7.2.13 Installations et réservoirs d'eaux noires et d'eaux grises

L'entrepreneur doit retirer l'eau résiduelle des circuits d'eaux grises et noires et l'éliminer à terre en vertu des règlements applicables quant à leur élimination.

L'entrepreneur doit ouvrir tous les réservoirs d'eaux grises et noires et éliminer les eaux résiduelles du circuit d'eaux grises et noires des navires et de leurs réservoirs correspondants.

7.3 CALENDRIER DU PROJET

Le projet devra comporter un calendrier principal qui est le calendrier de l'ensemble des travaux. Ce calendrier doit indiquer tous les travaux à effectuer pour l'immersion du navire, dont : les étapes à respecter, les documents à produire, les travaux et activités de tous les sous-traitants, les préparatifs de transport du navire, le transport du navire, les inspections initiales, l'identification, l'enlèvement et l'élimination en toute sécurité des matières dangereuses, le démantèlement et la récupération.

Le calendrier doit être présenté sous forme de tableau avec un diagramme de Gantt et doit inclure les renseignements qui suivent :

- a) la durée initiale en jours civils (conditions de base);
- b) la durée restante;
- c) pourcentage des travaux achevés;
- d) dates initiales de début et de fin de chacune des tâches à exécuter pour la réalisation des travaux décrits au présent énoncé des travaux.

Ce calendrier doit être mis à jour afin de tenir compte de la progression mensuelle des travaux jusqu'à ce que toutes les tâches soient exécutées.

8. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants :

N° EDT	Produit livrable	Format	Date d'échéance
6.1	Plan de travail	Format électronique ou copies papier	Au plus tard 30 jours civils après l'attribution du contrat.
6.2	Plan de remorquage	Format électronique ou copies papier	Au plus tard 30 jours civils après l'attribution du contrat
6.3	Plan de protection de l'environnement	Format électronique ou copies papier	Au plus tard 30 jours civils après l'attribution du contrat
6.4	Plan de santé et de sécurité	Format électronique ou copies papier	Au plus tard 30 jours civils après l'attribution du contrat
7.3	Calendrier du projet	Diagramme de Gantt, format électronique	Au plus tard 30 jours civils après l'attribution du contrat
4.2.6	Suivi des déchets dangereux et autres	Format électronique ou copies papier	De longue durée – dans les 5 jours suivant l'action
4.1.12, 6.2, 7.2.3 et 10	Certificats	Format électronique ou copies papier	À la fin des travaux
7.1.3	Documents détaillés	Format électronique ou copies papier	À la fin des travaux

9. PÉRIODE DE TRAVAIL/CALENDRIER

L'entrepreneur doit préparer et transférer le navire au site de déconstruction de l'entrepreneur dans les 30 jours suivant l'approbation du plan de travail, du plan de remorquage, du plan de protection de l'environnement et du plan de santé et de sécurité.

10. ACHÈVEMENT DU PROJET

Ce contrat sera considéré comme clos lorsque :

- a) toute la matière dangereuse ou toutes les marchandises contrôlées auront été retirées et seront arrivées à une installation d'élimination des déchets dangereux pour l'élimination finale. La certification d'expédition et l'avis de réception devront être justifiés. Les poids individuels finaux de chaque matière dangereuse devront être détaillés. Un certificat d'élimination doit être fourni pour les matières dangereuses;
- b) la coque et la structure des navires seront réduites en sections avec tout l'équipement interne, y compris les approvisionnements à bord, avec à titre de témoin le représentant du Canada; Remplir le certificat de disposition du navire.

APPENDICE 1 à L'ANNEXE A : DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents de références suivants sont accessibles par demande distincte adressée à l'autorité contractante :

- rapport d'inventaire des matières dangereuses du MV Sun Sea;
- inspection de préremorquage du MV Sun Sea.

APPENDICE 2 à L'ANNEXE A - SIGLES ET DÉFINITIONS

1. Sigles

a)	MCA	Matériaux contenant de l'amiante
b)	PSS	Plan de santé et de sécurité
c)	EIMSS	Équipe d'intervention en matière de santé et sécurité
d)	SST	Santé et sécurité au travail
e)	BPC	Biphényles polychlorés
f)	SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
g)	SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
h)	ASFC	Agence des services frontaliers du Canada

2. Définitions

« **Déchet contrôlé** » est défini par les lois de l'autorité compétente du lieu où se trouvent le producteur de déchets, les installations de traitement et celles de l'élimination des déchets. Les déchets contrôlés sont les déchets soumis aux règlements adoptés par les autorités compétentes. Ces règlements englobent ceux adoptés par le gouvernement fédéral, les gouvernements provinciaux et les administrations locales où est situé le site approuvé, ainsi que les conventions internationales signées par le gouvernement canadien. Les déchets contrôlés englobent les déchets dangereux, les déchets non dangereux réglementés (comme les matériaux contenant de l'amiante), les matériaux recyclables et les déchets non dangereux non réglementés.

« **Déchet dangereux** » est défini par la réglementation de l'autorité compétente du site approuvé défini ci-dessus.

« **Déchets** » désigne tout matériel qui doit être éliminé, sans toutefois être des déchets dangereux tels qu'ils sont définis par l'autorité compétente de l'emplacement du site approuvé.

« **Démantèlement de navire** » désigne le processus consistant à détruire systématiquement toute l'infrastructure d'un navire désuet en le démontant et en aliénant ou recyclant toutes les pièces et matières dangereuses dont il est composé.

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

« **Destruction** » désigne une action irréversible qui consiste à faire en sorte qu'un article ne puisse plus être utilisé aux fins recherchées ou stratégiques pour lesquelles il est prévu.

« **Entrepreneur** » désigne la personne morale qui conclura un contrat avec le Canada pour entreprendre les travaux.

« **Matériaux recyclables** » désigne tout matériel destiné à être réutilisé ou récupéré pour être réutilisé, y compris les rebuts et les déchets autres que du matériel comptabilisable découlant du contrat.

« **Matière dangereuse** » désigne toute matière qui représente un danger pour les travailleurs pendant le déroulement des travaux.

« **Propriétaire des déchets** » désigne l'entrepreneur après le transfert de propriété des déchets directement de l'ASFC à l'entrepreneur lors de l'attribution du contrat.

« **Propriétaire des matières recyclables** » désigne l'entrepreneur, à moins que les matières recyclables ne soient du matériel de musée.

« **Site approuvé** » désigne tout lieu ou toute installation permettant d'effectuer les activités de découpe du navire, de traitement et de mise au rebut des déchets dangereux, ainsi que de recyclage des matériaux recyclables. Il comprend notamment un chantier naval, un quai, une cale sèche ou toute autre installation où un navire peut être démonté, ainsi que des installations ou sites destinés à l'élimination des déchets dangereux ou autres déchets, qui sont homologués à cette fin par une autorité compétente de la province dans laquelle se trouve le site ou l'installation.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT ET CALENDRIER DES ÉTAPES

(À remplir lors de l'attribution du contrat)

Jalon	Description	Travaux complétés / Livrables reçus	%	Valeur du jalon
Sécurité financière				
0	Sécurité financière	Coût de la garantie financière	N/A	\$
Élimination du navire MV SUN SEA				
1	Présentation des plans d'élimination	Documents relatifs au plan de travail, au plan de protection de l'environnement, au plan de santé et de sécurité et au calendrier du projet reçus et acceptés par le Canada	5 %	\$
2	Préparation de la remorque achevée	Plan de remorque accepté et obtention de toutes les attestations de remorque	5 %	\$
3	Transfert de la charge et de la garde	Formulaire de charge et de garde (annexe F), dûment rempli et signé	5 %	\$
4	Arrivée du navire à l'installation de l'entrepreneur	Arrivée du navire à l'installation de l'entrepreneur constatée par le représentant du Canada	5 %	\$
5	Les matières dangereuses ont été repérées, retirées de l'endroit où elles se trouvaient et préparées en vue de leur transfert	Toutes les matières dangereuses ont été repérées, retirées de l'endroit où elles se trouvaient à bord et préparées en vue de leur transfert vers le site d'assainissement final, conformément à toutes les lois et à tous les règlements applicables	25 %	\$
6	Enlèvement de l'ensemble des déchets dangereux du navire	Réception de la version définitive de la base de données de suivi des déchets dangereux; tous les déchets dangereux relevés ont été éliminés conformément à l'énoncé des travaux	25 %	\$
7	Transfert définitif de la propriété à l'entrepreneur et achèvement des travaux	Tous les travaux sont achevés et les certificats d'élimination ainsi que les registres détaillés ont été fournis; le document d'acceptation TPSGC 1206 est dûment rempli et signé	30 %	\$

Aucun autre coût ne sera autorisé dans le cadre du présent contrat sans l'approbation de l'autorité contractante.
La TPS est en sus.

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C » - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Il est possible d'obtenir un exemplaire de la liste de vérification de sécurité en communiquant avec l'autorité contractante.

ANNEXE « D » – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

D.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
 - n. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
 - o. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

- p. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- q. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

D.2 Assurance responsabilité en matière maritime

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 **Agence des services frontaliers du Canada** 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.
- 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.

D.3 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. L'avenant suivant doit être compris :

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « E » - QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA

Remarque à l'intention des soumissionnaires :

À l'attribution du contrat, la présente annexe comportera une liste de questions formulées par les soumissionnaires pendant la demande de soumissions ainsi que les réponses du Canada.

Article	Spécifications - description	Questions soumissionnaire	Réponses du Canada

ANNEXE « F » - CERTIFICAT DE TRANSFERT DE NAVIRE

TRANSFERT DE LA CHARGE ET DE LA GARDE DU MV SUN SEA

1. Conformément aux modalités du contrat numéro **47419-194116/001/XLV** portant sur l'élimination du **MV SUN SEA**, tous les certificats préalables au remorquage ont été fournis au Canada avant le transfert de la charge et de la garde du **MV SUN SEA** à l'entrepreneur. En ce qui concerne le **MV SUN SEA**, le plan de remorquage complet, le rapport du vérificateur, le rapport sur l'état du navire, les assurances (pour les navires) et la responsabilité de tierce partie, les dispositions relatives au remorquage de même que toutes les attestations relatives à la sécurité du remorquage ont été fournis au Canada.
2. Conformément aux modalités du contrat numéro **47419-194116/001/XLV**, le soussigné reconnaît le transfert de la charge et de la garde du **MV SUN SEA** du CANADA à ____ENTREPRENEUR____ aux fins de remorquage du navire au lieu approuvé pour le démantèlement, le démontage et l'élimination pour la ferraille.
3. Toutes les parties ont convenu d'un commun accord que l'acceptation des travaux effectués sur le MV SUN SEA sera donnée uniquement après que ____ENTREPRENEUR____ aura soumis au Canada tous les certificats d'élimination, conformément au contrat et à l'annexe A, Énoncé des travaux.

SIGNÉ À.....

LE JOUR DE 20.....

À (HEURE)

POUR L'AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA :

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____ Signature : _____

POUR L'ENTREPRENEUR :

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____ Signature : _____

POUR TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA :

Nom (en caractères d'imprimerie) : _____ Signature : _____

ANNEXE « G » - SERVICES DE GESTION DE PROJET

G-1. Services de gestion du projet - Objet

- a. Les titres de postes utilisés dans la présente annexe visent uniquement à fournir des éclaircissements pour ce document. L'entrepreneur est libre de choisir des titres de postes qui conviennent à son organisation.
- b. L'entrepreneur, par l'entremise de son équipe de gestion de projet, doit assumer les fonctions et fournir les produits livrables requis dans le cadre du contrat et des spécifications.
- c. La gestion de projet comprend l'orientation et le contrôle de fonctions comme l'ingénierie, la planification, les achats, la fabrication, l'assemblage, les remises en état, les installations, ainsi que les essais et les tests.

G-2. Chargé de projet

- a. L'entrepreneur doit fournir un chargé de projet (CP) expérimenté dédié à ce projet seulement et lui déléguer toutes les responsabilités de gestion du projet.
- b. Le CP doit avoir l'expérience de la gestion d'un projet de cette nature.

G-3. Équipe de gestion de projet

- a. Outre le chargé de projet, l'entrepreneur peut assigner et varier d'autres descriptions de tâches pourvu que le curriculum collectif de l'équipe de gestion de projet fournissent le niveau équivalent d'expertise, de compétences et d'aptitudes, des éléments du projet incluant mais non limité à :
 - i. Gestion de projet
 - ii. L'assurance de la qualité
 - iii. Gestion du matériel
 - iv. Planification et d'ordonnance
 - v. Estimation
 - vi. Gestion environnement et sécurité
 - vii. Gestion des contrats de sous-traitance

G-4. Rapports

- a. L'entrepreneur doit préparer et mettre à jour les rapports et les documents de gestion suivants et les transmettre à l'État, conformément au contrat ou à la demande de l'autorité contractante.
 - i. Le calendrier de travail
 - ii. Le rapport sommaire d'inspection.
 - iii. Le résumé de l'accroissement des travaux.

G-5. Les livrables de la soumission

- a. Noms, résumés en bref, et une liste de descriptions de tâches de chaque membre de l'équipe de gestion de projet qui convient aux besoins de l'article 3 ci-dessus.

ANNEXE « H » - ORDRES DU JOUR ET PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS

L'entrepreneur fournira les ordres du jour conformément à la description de produits livrables (DPL) 001, à moins que l'autorité contractante ne l'en dispense expressément.

L'entrepreneur doit fournir les procès-verbaux des réunions conformément à la DPL 002, à moins que l'autorité contractante ne l'en dispense expressément.

DPL No.	TITRE	DESCRIPTION	INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION
001	Ordres du jour des réunions	L'ordre du jour renferme un aperçu des buts, des objectifs et des domaines devant faire l'objet d'une discussion officielle lors des réunions.	<p>1. Format L'ordre du jour doit être rédigé dans le format de l'entrepreneur.</p> <p>2. Contenu L'ordre du jour devra comprendre ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La portée, le but et les objectifs de la réunion; b. Les sujets à aborder; c. L'heure, la date, le lieu et la durée prévus; d. Les représentants de l'entrepreneur; e. Les représentants du sous-traitant (au besoin); f. Toute documentation du gouvernement ou de l'entrepreneur devant être soumise à l'examen. <p>3. Renseignements supplémentaires L'ordre du jour doit comprendre tout renseignement de nature générale facilitant la compréhension.</p>
002	Procès-verbaux des réunions	Les procès-verbaux des réunions renferment les discussions, les mesures et les décisions importantes ainsi que tous les renseignements pertinents nécessaires pour fournir un compte rendu des délibérations exhaustif et précis.	<p>1. Format Les procès-verbaux des réunions doivent être rédigés dans le format de l'entrepreneur. Le format du premier rapport présenté doit être approuvé par l'autorité contractante et, une fois approuvé, il doit devenir la norme pour les rapports ultérieurs.</p> <p>2. Contenu Le procès-verbal doit comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. une copie de l'ordre du jour approuvé (s'il a été modifié depuis son acceptation par le Canada); b. la liste de tous les participants, y compris leur titre et leur numéro de téléphone; c. le compte rendu des discussions sur tous les points présentés et toutes les mesures prises; d. le compte rendu des décisions;

			<p>e. la désignation précise des mesures de suivi découlant des discussions, y compris le nom et le titre du poste de chaque personne tenue de prendre des mesures à l'égard des points en suspens et le délai de réponse prévu;</p> <p>f. la date, l'heure et l'endroit proposés pour toute réunion de suivi;</p> <p>g. les blocs-signatures pour l'entrepreneur et les représentants responsables du gouvernement;</p> <p>h. les copies de l'ensemble des données et des renseignements présentés à la réunion, qui doivent être annexées au procès-verbal (à moins d'une exemption de la part du Canada).</p> <p><i>Les procès-verbaux des réunions doivent comprendre un avertissement indiquant qu'ils ne sont qu'un compte rendu des discussions et qu'ils ne constituent pas l'approbation des modifications au contrat.</i></p> <p>3. Renseignements supplémentaires Les procès-verbaux doivent comprendre toute information de nature générale facilitant la compréhension des sujets abordés ou présentés.</p>
--	--	--	---

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « I » - LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Caractéristiques du produit	Description des biens et services (y compris la marque et le n° de modèle s'il y a lieu)	Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « J » - FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1. Prix pour évaluation		
Point	Description	Total (\$ CA)
(A)	Prix ferme – Élimination du MV Sun Sea – Pour tous les travaux conformément au contrat et à toutes les annexes, y compris l'énoncé des travaux et les services de gestion de projets	_____ \$
(B)	Coût de la garantie financière	_____ \$
(C)	Prix total évalué = [(A) + (B)]	_____ \$

La TPS (le cas échéant) est en sus.

ANNEXE « K » - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « L » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;

ANNEXE « M » – LISTE DE VÉRIFICATION DE L'OFFRE

Tableau M.1 Liste de contrôle des livrables obligatoires

Indépendamment des exigences mentionnées ailleurs dans la présente demande de soumissions et dans l'Énoncé des travaux associé, voici les documents qui doivent être présentés avec la réponse avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumission. Le soumissionnaire doit fournir tous les documents pour que sa proposition soit jugée recevable.

O : Obligatoire avec la soumission,

48 h : doit être fourni à l'intérieur de **48 heures** après la demande écrite,

5 jours : doit être fourni à l'intérieur de **5 jours** après la demande écrite :

No.	Référence à la sollicitation	Description	Période de soumission de document	Document fourni
1	Première page	<u>Demande de propositions</u> document partie 1 page 1 remplie et signée;	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
2	Partie 3 - Section 3.2	Section I – Soumission technique, <u>y compris tous les renseignements nécessaires pour évaluer la soumission en fonction des critères techniques énoncés à l'annexe N</u>	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
3	Partie 3 – Section 3.3 Annexe J	Section II - Soumission financière - Annexe J - la feuille de présentation de la soumission financière	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
4	Partie 5 – Section 5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction (<u>nécessaire uniquement si elles s'appliquent au soumissionnaire</u>)	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
5	Partie 6 – Section 6.3	Lettre sur la garantie financière contractuelle	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>

Tableau M.2 Liste de contrôle des livrables appuyer

Indépendamment des exigences mentionnées ailleurs dans la présente demande de soumissions et dans les annexes, voici les documents connexes qui peuvent être présentés après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions. Sur demande écrite de l'autorité contractante, les documents connexes suivants doivent être présentés dans les délais indiqués ci-après.

No.	Référence à la sollicitation	Description	Période de soumission de document	Document fourni
1	Partie 2 – Section 2.10	Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission, complet	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
2	Partie 5 – Section 5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – List of names	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
3	Partie 5 – Section 5.2.3.2	Déclaration de contenu canadien (<u>si applicable</u>)	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4	Partie 6 – Section 6.4	Lettre d'assurabilité	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
5	Partie 6 – Section 6.5	Indemnisation des accidents du travail (lettre d'attestation)	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
6	Partie 6 – Section 6.7, Annex I	Liste des sous-traitants, complétée	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
7	Partie 2 – Section 2.4	Lois applicables	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
8	Partie 7 – Section 7.5.3	Représentant de l'entrepreneur	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
9	Partie 6 – Section 6.3	Exigences en matière d'assurance	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
10	Annexe L	Instruments de paiement électronique, complet	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
11	Annexe K	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation	48 heures après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
12	Partie 2 – Section 2.9	Installation de carénage - certification (si applicable)	5 jours ouvrables après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
13	Partie 6 – Section 6.6	Convention collective valide	5 jours ouvrables après la demande écrite	<input type="checkbox"/>

ANNEXE « N » - PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE

N.1 Préparation de la soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à effectuer les travaux et décrire, de façon complète, claire et concise, l'approche qu'ils prendront pour ce faire.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Le soumissionnaire doit démontrer, à la satisfaction du Canada, que lui-même et ses sous-traitants satisfont à tous les critères obligatoires en fournissant suffisamment de renseignements pour décrire de façon complète et détaillée la manière dont chaque exigence est satisfaite. Les éléments soumis en réponse à cette demande de propositions seront des produits livrables obligatoires pour l'attribution du contrat et le demeureront pendant toute la durée du contrat pouvant découler du présent processus d'appel d'offres.

N1.1 Système de notation des critères cotés de la soumission technique

Le tableau suivant décrit le système de notation de chaque critère coté.

Points	Cote
0	Insatisfaisant : aucun détail fourni sur la manière dont le soumissionnaire remplit cette exigence. et/ou Aucun exemple donné (là où cela s'applique au critère).
1	Explication incomplète ou limitée de la manière dont le soumissionnaire remplit cette exigence. La réponse est inadéquate dans certains domaines, et serait probablement inefficace à cet égard. et/ou Un seul exemple d'expérience est donné et il ne contient pas assez de détails (là où cela s'applique au critère).
2	Explication faible de la manière dont le soumissionnaire remplit cette exigence. et/ou Un seul exemple d'expérience est donné et il contient un minimum de détails (là où cela s'applique au critère).
3	Explication acceptable et adéquate de la manière dont le soumissionnaire remplit cette exigence. Dans l'ensemble, la réponse est suffisante. La réponse présente certaines lacunes, mais aucune d'importance majeure. et/ou Un seul exemple d'expérience est donné et il contient suffisamment de détails (là où cela

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	s'applique au critère).
4	Bonne explication de la manière dont le soumissionnaire remplit cette exigence. La réponse est complète, sans exception notable. et/ou Plusieurs exemples d'expériences sont donnés et ils contiennent suffisamment de détails (là où cela s'applique au critère).
5	Excellente explication, approfondie et précise, de la manière dont le soumissionnaire remplit cette exigence. La réponse ne contient aucune faiblesse. et/ou Plusieurs exemples d'expériences sont donnés et ils contiennent beaucoup de détails (là où cela s'applique au critère).

N.2 Critères d'évaluation technique

N.2.1 Expérience en démantèlement de navire

Le démantèlement de navire est le processus consistant à détruire systématiquement toute l'infrastructure d'un navire désuet en le démontant et en éliminant ou recyclant toutes les pièces et matières dangereuses dont il est composé.

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience et sa compréhension du démantèlement de navire de la façon suivante :

- 1) décrire par écrit son expérience en projets de démantèlement de navires d'une taille et d'une complexité semblables à celle du MV Sun Sea (projets terminés après le 15 mars 2009);
- 2) fournir le plan d'élimination pour un projet de démantèlement de navire terminé après le 15 mars 2009. Ce plan doit comprendre, au minimum, cinq des éléments suivants :
 - a. Plan d'ordonnancement : plan détaillé de la séquence de démantèlement (démontage et élimination ou recyclage) des sections ou compartiments de tout le navire. Les détails doivent inclure les échéanciers, de l'arrivée du navire au site de démolition jusqu'à l'achèvement du projet;
 - b. Recours à la sous-traitance : décrire tous les travaux réalisés par des sous-traitants;
 - c. Procédures de surveillance des conditions de travail : décrire les processus qui étaient en place pour surveiller les conditions relatives à la sécurité des travailleurs et les procédures utilisées pour résoudre les problèmes ciblés (p. ex. la surveillance de la qualité de l'air, les procédures de ventilation, les consignes d'incendie et les procédures de premiers soins);
 - d. Matières dangereuses : décrire les procédures et les plans de contrôle utilisés, y compris comment et où les matériaux ont été éliminés ou recyclés;
 - e. Permis et tenue des registres : décrire le processus d'obtention des permis appropriés et décrire les processus de tenue des registres qui étaient en place;
 - f. Destruction des métaux : décrire en détail les procédés et l'équipement utilisés pour le démontage et l'élimination ou le recyclage des métaux.

N.2.2 Expérience dans le transfert et le remorquage de navires à l'arrêt complet

Un navire à l'arrêt complet est un navire dont le système de propulsion principal, les chaudières et les auxiliaires ne sont pas en fonction en raison de l'absence d'alimentation électrique.

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience et sa compréhension du remorquage de navires à l'arrêt complet en donnant une liste de projets terminés après le 15 mars 2009 d'une durée et d'une complexité semblables à celui du remorquage proposé du MV Sun Sea jusqu'au site approuvé de son démantèlement.

Pour chaque projet présenté, le soumissionnaire doit fournir, au minimum, les informations suivantes :

- a. les principales dimensions du navire;
- b. une description de l'état du navire au moment du remorquage;
- c. la distance de remorquage et le trajet. La description du trajet doit comprendre une description détaillée du processus suivi pour la navigation dans les voies navigables ou les réseaux de canaux contrôlés, notamment la coordination avec les organismes de réglementation.

N.2.3 Expérience en gestion environnementale

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de la gestion et de l'élimination de déchets dangereux et décrire en détail son système de gestion de l'environnement dans les sous-sections suivantes.

N.2.3.1 Système de gestion environnementale

L'entrepreneur doit disposer d'un système de gestion de l'environnement conforme aux procédures requises dans le document ISO 14001 Systèmes de gestion de l'environnement – Exigences (dernière édition), publié par l'Organisation internationale de normalisation. L'objet de cette clause n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit homologué à la norme en question, mais bien que le système de gestion de l'environnement de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de la norme. Le soumissionnaire doit décrire le système de gestion de l'environnement, basé sur la norme ISO 14001, qu'il a mis en place à ses sites approuvés.

N.2.3.2 Élimination des déchets dangereux

Le soumissionnaire doit donner au moins un exemple de projet ayant nécessité la manutention et l'élimination de matières et de déchets dangereux, qu'il a réalisé au cours des dix dernières années. Dans les exemples fournis, le soumissionnaire doit démontrer que le projet a nécessité la manutention et l'élimination d'au moins quatre des éléments suivants :

- a. des matériaux contenant de l'amiante;
- b. des métaux (incluant le plomb) présents dans la peinture;
- c. des matériaux contenant des métaux lourds (éclats, brasure, anodes, etc.);
- d. des matériaux contenant des biphényles polychlorés (BPC);
- e. le mercure dans les produits électroniques;
- f. des substances appauvrissant la couche d'ozone;
- g. des résidus d'huile de pétrole et de lubrifiant;
- h. des eaux usées.

N.2.4 Installations

Le soumissionnaire doit prouver qu'il a accès à des installations adéquates pour réaliser les travaux décrits à l'**annexe A – Énoncé des travaux** en démontrant le caractère approprié de ses installations, comme défini dans les sous-sections suivantes.

N.2.4.1 Installations temporaires

S'il y a lieu, le soumissionnaire doit donner une description complète des installations temporaires de stockage, de déchargement ou de travail qu'il utilisera après le transfert des soins et de la garde du MV Sun Sea au soumissionnaire au 100, Annacis Parkway, Delta, C.-B. et avant le remorquage du navire au site approuvé du soumissionnaire pour son démantèlement. La description et le plan des installations doivent comprendre au minimum les éléments suivants :

- a. la carte du site;
- b. les zones d'accostage et de rassemblement des navires, y compris les dégagements sous la quille pouvant accueillir le MV Sun Sea dans l'état et le tirant d'eau prévus du navire;
- c. l'aire de démantèlement;
- d. l'aire d'attente des matériaux;
- e. l'aire d'entreposage des matériaux dangereux;
- f. l'aire d'entreposage des marchandises contrôlées;

- g. le bureau de projet de l'entrepreneur;
- h. le bureau de projet du Canada sur le site approuvé de l'entrepreneur.

N.2.4.2 Site approuvé de démantèlement de navire

Le soumissionnaire doit fournir les détails du site approuvé de démantèlement de navire.

Le soumissionnaire doit fournir la description et le plan complets de son site approuvé de démantèlement de navire, y compris, au minimum, les éléments suivants :

- a. la carte du site;
- b. les zones d'accostage et de rassemblement des navires, y compris les dégagements sous la quille pouvant accueillir le MV Sun Sea dans l'état prévu du navire;
- c. l'aire de démantèlement;
- d. l'aire d'attente des matériaux;
- e. l'aire d'entreposage des matériaux dangereux;
- f. l'aire d'entreposage des marchandises contrôlées;
- g. le bureau de projet de l'entrepreneur;
- h. le bureau du projet du Canada sur le site approuvé de l'entrepreneur.

Le soumissionnaire doit préciser dans sa soumission où il compte utiliser une zone le long du quai, une cale sèche ou une installation de hissage pour le démantèlement du MV Sun Sea.

N.2.4.3 Installations le long du quai

Si le soumissionnaire propose d'utiliser une zone le long du quai (ne s'applique pas aux activités réalisées dans une cale sèche) pour le démantèlement du navire, il doit :

Fournir la preuve, sous la forme d'une déclaration signée, qu'il a un accès ininterrompu à l'installation ou à la zone le long du quai pour toute la durée du projet, conformément à son calendrier prévu.

N.2.4.4 Installations de cale sèche ou hissage

Si le soumissionnaire propose d'utiliser une cale sèche (ne s'applique pas aux activités réalisées dans une zone le long du quai) pour le démantèlement du navire, il doit :

Fournir la preuve, sous la forme d'une déclaration signée, qu'il a un accès ininterrompu à la cale sèche pour toute la durée du projet, conformément à son calendrier prévu.

- a. démontrer que la cale sèche est certifiée et capable d'accueillir le MV Sun Sea dans les conditions prévues pendant la période prévue de démantèlement du navire;
- b. préciser la période de validité de la certification de la cale sèche et indiquer les calendriers d'inspections subséquentes.

AVIS IMPORTANT :

Bien qu'une cale sèche puisse avoir une capacité totale supérieure à celle du navire à mettre à quai, la distribution du poids du navire peut entraîner une surcharge pour les blocs. En outre, bien que les dimensions physiques d'une installation de carénage puissent suggérer qu'elle peut accueillir un navire déterminé, d'autres limitations comme l'espace des rails sur des bers roulants, des jetées en béton ou des butées adjacentes à la cale sèche pourraient empêcher l'installation d'être considérée comme un emplacement possible de carénage et la rendre inadéquate. Par conséquent, il est recommandé que les entreprises fassent preuve de diligence raisonnable pour s'assurer que leurs installations seront adéquates pour le carénage du MV Sun Sea.

N.2.4.5 Permis, licences et certifications pour le démantèlement des navires

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a l'autorisation de démanteler des navires à son site approuvé en fournissant des copies de toutes les licences et de tous les permis fédéraux, provinciaux et municipaux qui l'autorisent à le faire.

Cela comprend les permis, les licences ou les certificats propres au site en vigueur ou obtenus avant le début du démantèlement des navires, y compris toute autorisation émise par un propriétaire foncier, un port ou une autre entité lui permettant d'utiliser l'installation pour démanteler des navires.

N.2.4.6 Permis, licences et certifications pour la manutention de matières dangereuses

Pour chaque matière dangereuse dans l'inventaire des matières dangereuses (IMD), le soumissionnaire doit démontrer qu'il a l'autorisation de manipuler, de transporter (de son site approuvé au site d'élimination), de traiter, de stocker et d'éliminer cette matière dangereuse en fournissant des copies de toutes les licences et de tous les permis fédéraux, provinciaux et municipaux qui l'autorisent à le faire. Cela comprend les permis, licences ou certificats propres au site.

N.2.4.7 Lettre d'entente concernant les installations des sous-traitants

Si le soumissionnaire compte utiliser des installations appartenant à un sous-traitant, il doit fournir la preuve, sous la forme d'une lettre signée par un représentant autorisé du sous-traitant proposé, que celui-ci a accepté de mettre l'installation à la disposition du soumissionnaire pendant la période des travaux prévue, conformément au calendrier préliminaire du soumissionnaire.

N.2.5 Liste des sous-traitants

Si le soumissionnaire compte avoir recours à des sous-traitants pour effectuer une partie des travaux, il doit fournir une liste de tous ces sous-traitants.

Pour chacun des sous-traitants, le soumissionnaire doit inclure les renseignements suivants :

- a. une description des travaux qu'il exécutera;
- b. l'endroit où le sous-traitant exécutera ces travaux;
- c. une preuve, sous la forme d'une lettre signée par un représentant autorisé du sous-traitant proposé, indiquant que le sous-traitant a accepté d'effectuer les travaux déterminés pendant la période de travail prévue, conformément au calendrier préliminaire du soumissionnaire.

N.2.6 Plan de projet

Le soumissionnaire doit fournir un plan de projet qui décrit son approche et sa méthodologie relatives aux travaux requis à l'annexe A – Énoncé des travaux. Ce plan doit :

- 1) décrire le processus pour déplacer le navire du 100, Annacis Parkway, Delta, C.-B. au site approuvé de démantèlement. Quant au MV Sun Sea, le soumissionnaire doit :
 - a. indiquer si le navire sera transporté vers une installation d'entreposage, de déchargement ou de travail temporaire avant d'être transféré au lieu de démantèlement approuvé;
 - b. décrire tous les travaux qui auront lieu à l'installation d'entreposage, de déchargement ou de travail temporaire.

REMARQUE : Le Canada autorisera que soient exécutés au 100, Annacis Parkway, Delta, C.-B. seulement les travaux requis pour préparer le navire en vue d'un certificat de remorquage, selon les exigences de l'expert en assurance de l'entrepreneur.

- 2) fournir une ébauche du plan de remorquage **pour chaque étape du remorquage** du navire du 100, Annacis Parkway, Delta, C.-B. vers le site approuvé de démantèlement. Cette ébauche doit

démontrer comment le soumissionnaire abordera chacun des éléments suivants en tenant compte de l'information contenue dans le rapport d'inspection préremorquage du MV Sun Sea :

- a. la préparation avant le remorquage;
 - b. le calendrier et l'itinéraire prévus, y compris un port sécuritaire;
 - c. les inspections nécessaires à l'obtention du certificat de remorquage, l'inspection du navire pour le remorquage;
 - d. le rapport sur l'état du navire;
 - e. les arrangements pour le remorquage;
 - f. les limites du remorquage;
 - g. le tirant d'eau prévu;
 - h. le zéro hydrographique pour prouver que l'itinéraire choisi permet le dégagement sous la quille nécessaire selon le tirant d'eau prévu du navire;
 - i. les considérations de stabilité, y compris la certification d'un architecte naval attestant que le navire est suffisamment stable et sécuritaire pour être remorqué;
 - j. les mesures et interventions d'urgence;
 - k. le plan d'intervention en cas de pollution par hydrocarbures ou de déversement;
 - l. le plan d'urgence en cas de rupture du câble de remorquage;
 - m. la surveillance des inondations lorsque le navire est remorqué et le plan d'intervention;
 - n. la coordination avec les agences de réglementation.
- 3) détailler la méthodologie, étape par étape, pour l'élimination du navire, incluant l'équipement qui sera nécessaire. La description doit détailler la méthode de démantèlement de la structure du navire. Elle doit également expliquer comment la stabilité du navire sera assurée et surveillée durant les opérations de nettoyage et d'élimination.
- 4) détailler la méthode de surveillance de la qualité de l'air sur le navire pendant les opérations de démantèlement, y compris la description des contrôles administratifs à utiliser à l'appui des données recueillies. Le soumissionnaire doit fournir une procédure écrite pour assurer un air de qualité à bord du navire et tenir à jour les registres.
- 5) donner des détails sur le processus de retrait et d'élimination des déchets dangereux à bord du navire. Le soumissionnaire doit aborder chaque type de déchet dangereux mentionné dans l'IMD fourni pour le MV Sun Sea. Inclure des explications sur les méthodes de suivi, de transport et de destruction des déchets dangereux figurant dans l'IMD du MV Sun Sea.

N.2.7 Calendrier préliminaire du projet

Le soumissionnaire doit préparer un calendrier préliminaire en format MS Project ou un format équivalent en suivant clairement une structure de répartition des travaux décrits dans le plan de projet.

Le calendrier préliminaire du projet doit indiquer la séquence et les dates d'achèvement des principaux jalons du projet, produits livrables et tâches du projet, en prenant la date d'attribution du contrat comme « jour zéro ».

Le calendrier préliminaire du projet doit, à tout le moins, indiquer tous les jalons énumérés à l'**annexe B – Base de paiement et plan de paiement des jalons, et être conforme à la période des travaux requis.**

L'entrepreneur doit préparer et transférer le navire à son site de démantèlement dans les 30 jours suivant l'approbation du plan de travail final, du plan de remorquage, du plan de protection de l'environnement et du plan de santé et de sécurité.

N.2.8 Services de gestion de projet

Le soumissionnaire doit donner les détails des services de gestion de projet qui feront partie de sa proposition.

N.2.8.1 Ressources du projet

Le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'organisation de sa gestion en remettant un organigramme récent sur lequel doivent figurer les fonctions de gestion suivantes et les noms des employés qu'il prévoit affecter à ce projet :

- a. le directeur de la production;
- b. le directeur du contrôle de la qualité;
- c. le gestionnaire des risques;
- d. le planificateur ou estimateur;
- e. le gestionnaire de la santé et de la sécurité au travail;
- f. le superviseur de chantier.

Le soumissionnaire doit fournir le nom, un court curriculum et une liste des tâches pour chaque ressource affectée à ce projet pour démontrer que chaque fonction de gestion du projet énumérée ci-dessus est occupée.

N.2.8.2 Gestionnaire de projet

Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé a réalisé, après le 15 mars 2009, au moins un projet de démantèlement de navire dont la portée et la complexité sont semblables à celles du présent besoin.

N.2.9 Santé et sécurité

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il s'engage à assurer la sécurité de ses employés en :

1. fournissant une preuve qu'il est en règle auprès de l'autorité provinciale de sécurité au travail;
2. décrivant le système de gestion de la santé et de la sécurité au travail en place à son site approuvé;
3. démontrant qu'il assure la protection des travailleurs sur le site approuvé par des procédures en vigueur pour les éléments suivants :
 - a. le dégazage au cours des opérations de brûlage et de soudage;
 - b. le travail à chaud, les opérations de brûlage d'acier et d'aluminium recouverts de couches de peinture contenant des éléments comme le plomb, le chrome, le cadmium et le cuivre;
 - c. le désamiantage;
 - d. la manutention de câbles et d'équipement électriques contenant du biphenyle polychloré (BPC);
 - e. l'élimination des moisissures;
 - f. les eaux usées;
 - g. l'eau huileuse et l'huile usée;
 - h. l'accès à des espaces clos.

N.2.10 Plan de protection de l'environnement préliminaire

Le soumissionnaire doit présenter un plan de protection de l'environnement (PPE) préliminaire qui démontre son engagement à éviter toute répercussion environnementale nuisible grâce à la mise en

œuvre de pratiques exemplaires fondées sur la prévention de la pollution et la promotion de saines pratiques environnementales.

Le PPE préliminaire doit inclure les éléments suivants :

- a. la description ou l'identification des sites pour l'élimination des matières dangereuses;
- b. la description ou l'identification de tout autre site d'élimination approuvé (p. ex. les sites d'enfouissement municipaux);
- c. la description ou l'identification des installations de recyclage et des matériaux à recycler dans le cadre de ce projet;
- d. une copie du certificat d'enregistrement pour l'élimination des poussières d'amiante;
- e. la description de la méthode de nettoyage du navire, qui doit inclure le transport des déchets du chantier au site d'élimination et la méthode d'emballage et de collecte;
- f. le plan d'urgence environnementale, qui décrit la méthode proposée pour confiner les contaminants et pour gérer les fuites d'hydrocarbures dans l'eau et dans le sol, les fuites de substances appauvrissant la couche d'ozone, ainsi que les incendies ou les explosions pouvant survenir à bord du navire. Les outils et les matériaux à utiliser et disponibles à bord du navire ou sur les lieux de travail pendant toute la durée du contrat doivent être identifiés;
- g. des détails sur les méthodes de nettoyage et d'élimination des matières dangereuses, les zones contaminées par des hydrocarbures et divers éléments, notamment les réservoirs, la tuyauterie, les chaudières, les moteurs, les arbres, les engrenages, les tubes d'étambot, les mécanismes de direction, les systèmes hydrauliques, les cales, les sonars, les espaces, les eaux grises et noires, les matières dangereuses, l'amiante, les BPC, les peintures et autres matières dangereuses. Inclure aussi les contrôles d'ingénierie et les équipements de protection individuelle visant à réduire l'exposition des travailleurs aux matières dangereuses;
- h. la surveillance des inondations du navire et plan d'intervention.

Le plan préliminaire de protection de l'environnement doit aussi décrire les procédures en place pour assurer que les installations sont exploitées et entretenues en conformité avec toutes les lois et tous les règlements applicables.

Le PPE préliminaire doit aussi décrire les procédures en place afin d'assurer que tous les sous-traitants (incluant ceux chargés de la manutention, du transport, du traitement, du stockage et de l'élimination) possèdent des permis, homologations ou certificats valides comme il convient pour chaque matière dangereuse énumérée dans l'IMD.

N.3 Grille de notation

Le tableau suivant fournit une liste de vérification qui résume la notation des critères obligatoires et cotés.

Point	Section	Note le cas échéant	Obligatoire? Oui / Non	Notes sur l'inclusion obligatoire dans la soumission et la notation
N.2.1	Expérience en démantèlement de navires	de 0 à 5	Oui	Il est obligatoire que le soumissionnaire décrive son expérience en démantèlement de navires pour que la soumission soit notée.
N.2.2	Expérience dans le transfert et le remorquage de navires inactifs	de 0 à 5	Oui	Il est obligatoire que le soumissionnaire décrive son expérience en démantèlement de navires pour que la soumission soit notée.
N.2.3	Expérience en gestion environnementale	-	-	Voir les sous-sections ci-dessous
N.2.3.1	Système de gestion environnementale (SGE)	de 0 à 5	Oui	Le SGE du soumissionnaire doit être basé sur la norme ISO 14001 pour que la soumission soit notée.
N.2.3.2	Élimination des déchets dangereux	de 0 à 5	Oui	Le soumissionnaire doit donner au moins un (1) exemple d'un projet où il a éliminé des déchets dangereux d'au moins quatre (4) types pour que la soumission soit notée.
N.2.4	Installations	-	-	Voir les sous-sections ci-dessous
N.2.4.1	Installations temporaires	de 0 à 5	Seulement le cas échéant	Les renseignements sont requis seulement si une installation temporaire est nécessaire dans la cadre du plan de projet du soumissionnaire.
N.2.4.2	Site approuvé de démantèlement de navires	de 0 à 5	Oui	Le soumissionnaire doit donner les renseignements sur le site approuvé de démantèlement de navires, dont les détails précis seront notés.
N.2.4.3	Installations le long du quai	de 0 à 5	Seulement le cas échéant	Les renseignements sont requis seulement si une installation le long du quai est nécessaire dans la cadre du plan de projet du

Point	Section	Note le cas échéant	Obligatoire? Oui / Non	Notes sur l'inclusion obligatoire dans la soumission et la notation
				soumissionnaire.
N.2.4.4	Installations de cale sèche ou hissage	de 0 à 5	Seulement le cas échéant	Les renseignements sont requis seulement si une installation de cale sèche ou de hissage est nécessaire dans la cadre du plan de projet du soumissionnaire.
N.2.4.5	Permis, licences et certifications pour le démantèlement des navires	-	Oui	Le soumissionnaire doit fournir une preuve de ses permis de démantèlement de navires pour toutes les installations mentionnées ci-dessus.
N.2.4.6	Permis, licences et certifications pour la manutention de matières dangereuses	-	Oui	Le soumissionnaire doit fournir une preuve de ses permis de manutention de toutes les matières dangereuses mentionnées dans l'IMD.
N.2.4.7	Lettre d'entente concernant les installations des sous-traitants	-	Seulement le cas échéant	S'il y a lieu, le soumissionnaire doit présenter une lettre d'entente concernant l'utilisation des installations des sous-traitants.
N.2.5	Liste des sous-traitants	-	Seulement le cas échéant	S'il y a lieu, le soumissionnaire doit présenter une liste des sous-traitants.
N.2.6	Plan de projet	de 0 à 5	Oui	Le soumissionnaire doit fournir un plan de projet comprenant tous les aspects du projet pour que ce plan soit noté.
N.2.7	Calendrier préliminaire du projet	de 0 à 5	Oui	Le soumissionnaire doit obligatoirement présenter un calendrier de projet détaillant les jalons énumérés à l'annexe B; par la suite, le calendrier sera noté.
N.2.8	Services de gestion de projet	-	-	Voir les sous-sections ci-dessous
N.2.8.1	Ressources du projet	de 0 à 5	Oui	Le soumissionnaire doit fournir un organigramme pour que les détails sur les ressources proposées pour le projet soient notés.
N.2.8.2	Gestionnaire de projet	de 0 à 5	Oui	Le soumissionnaire doit proposer un gestionnaire de projet ayant achevé au

Solicitation No. - N° de l'invitation
47419-194116/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
47419-194116

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-8-41224

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV211
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Point	Section	Note le cas échéant	Obligatoire? Oui / Non	Notes sur l'inclusion obligatoire dans la soumission et la notation
				moins un projet de démantèlement de navire pour que les qualifications et l'expérience du gestionnaire de projet soient notées.
N.2.9	Santé et sécurité	de 0 à 5	Oui	Le soumissionnaire doit fournir une lettre de conformité en matière de sécurité au travail pour que son plan de santé et sécurité soit noté.
N.2.10	Plan de protection de l'environnement (PPE) préliminaire	de 0 à 5	Oui	Le soumissionnaire doit fournir un PPE préliminaire pour que ce plan soit noté.
	Note maximale	70		