



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

Email / Courriel :

stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca et
DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title / Titre EX HMCS Cormorant - Suppression permanente de menace de la pollution de l'environnement marin		Date 16 septembre, 2020
Solicitation No. / N° de l'invitation FP802-200064A		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) FP802-200064A		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 HAE (Heure Avancée de l'Est) On / le : 28 septembre, 2020		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Stephane Julien Agent principal des contrats Email / Courriel: stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PART 1 - GENERAL INFORMATION	4
1.1. INTRODUCTION	4
1.2. SOMMAIRE	5
1.3. COMPTE RENDU	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	6
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION	8
2.5 LOIS APPLICABLES	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	11
4.2 METHODE DE SELECTION	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	15
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES...	15
PARTIE 6 –AUTRES EXIGENCES	17
6.1 EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE	17
6.2 LISTE DE SOUS-TRAITANTS	17
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
7.1 ÉNONCE DES TRAVAUX	18
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	18
7.3 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE	19
7.4 DUREE DU CONTRAT	19
7.5 RESPONSABLES	20
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	20
7.7 PAIEMENT	21
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	22
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES	22
7.10 LOIS APPLICABLES	22
7.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS	22
7.12 RESSORTISSANTS ETRANGERS (ENTREPRENEUR ETRANGER)	23
7.13 EXIGENCES PARTICULIERES EN MATIERE D'ASSURANCE	23
7.14 PERMIS ET LICENCES	23
7.15 LISTE DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE ET DES SOUS-TRAITANTS	23
7.16 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	23
7.17 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA A9068C (2010-01-11), REGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT	24
7.18 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA A9056C (2008-05-12), APPROVISIONNEMENT ET DEBARQUEMENT DU CARBURANT SOUS SUPERVISION	24
7.19 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA A0290C (2008-05-12), DECHETS DANGEREUX – NAVIRES	24
7.20 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA A9047C (2008-05-12), TITRE DE PROPRIETE DU NAVIRE	24
7.21 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA A9039C (2008-05-12), RECUPERATION	24
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	31



ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	32
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	32
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	33
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION 33	
ANNEXE « E » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	34



LA PRÉSENTE DEMANDE DE SOUMISSIONS REMPLACE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS NUMÉRO FP802-200064 DATÉE DU 29 JUIN 2020 AVEC UNE DATE DE CLÔTURE DU 24 AOUT 2020 à 14 H (HAE). LA DEMANDE PRÉCÉDENTE A ÉTÉ ANNULÉE EN RAISON QU'AUUCUNE SOUMISSION NE RENCONTRAIENT LES EXIGENCES TECHNIQUES.

UN COMPTE RENDU OU UNE SÉANCE DE RÉTROACTION SERA FOURNIE SUR DEMANDE AUX SOUMISSIONNAIRES QUI AVAIENT SOUMIS UNE PROPOSITION.

AUCUNE PROLONGATION DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS SERA ACCORDÉE EN RAISON DES FACTEURS SUIVANTS :

- LA NATURE URGENTE DE CETTE EXIGENCE;

- MENACE IMMINENTE POUR LE MILIEU MARIN;

- LE BESOIN A DÉJÀ ÉTÉ AFFICHÉE PENDANT PLUS DE 40 JOURS;

- ACTES FÉDÉRAUX ET LÉGISLATION CHARGANT LE DÉPARTEMENT DE PRENDRE DES MESURES POUR PRÉVENIR LA POLLUTION; ET

- IL Y A UNE FENÊTRE MÉTÉO LIMITÉE POUR CETTE OPÉRATION.

NOTE IMPORTANTE : EN RAISON DE PRÉOCCUPATIONS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ, IL NE SERA PAS POSSIBLE D'ORGANISER UNE VISITE DES LIEUX. CEPENDANT, IL Y AURA UNE CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES QUI AURA LIEU LE LUNDI 21 SEPTEMBRE, 2020 @ 12 H (HNE).

POUR VOUS JOINDRE À CETTE RÉUNION, VEUILLEZ CLIQUER SUR LE LIEN SUIVANT :

[Joindre la rencontre Microsoft Teams](#)

En apprendre davantage sur les équipes | Options de réunion

PART 1 - GENERAL INFORMATION

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, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, et toute autre annexe.

1.2. Sommaire

- 1.2.1 La section Intervention environnementale de la Garde côtière canadienne – région de l'Atlantique doit de toute urgence faire enlever les polluants en vrac du NCSM Cormorant actuellement amarré à Bridgewater, en Nouvelle-Écosse, comme le mentionne le tableau 1 du *Rapport d'enquête sur l'état du navire, le Rapport d'évaluation des risques de pollution et le Rapport d'évaluation des opérations de remorquage datés des 10 et 27 juillet 2019* (ANNEXE 1). On a donc préparé le navire pour le remorquer vers un chantier de démantèlement et de recyclage aux fins de démantèlement définitif et de recyclage pour éliminer de manière permanente la menace qu'il pose pour la région. Un contrat « tout inclus » est l'option privilégiée pour effectuer cette opération.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés Accord de libre-échange canadien (ALEC)
- 1.2.3 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.»

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 va être fourni par écrit.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par Pêches et Océans Canada (MPO), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait le MPO ou son ministre.

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;



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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

2.4 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de la Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Période des travaux

Les travaux doivent se dérouler comme suit :

Début : _____ (date de l'attribution du contrat).

Fin : _____ (9 mois maximum).

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.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : **Soumission technique** une (1) copie en format PDF.

Section II : **Soumission financière** une (1) copie en format PDF.

Section III : **Attestations** une (1) copie en format PDF.

Note importante :

La taille maximale par courriel (incluant les pièces jointes) est limitée à 10 mégaoctets. Si la limite est dépassée, votre courriel pourrait ne pas être reçu par le MPO. Il est suggéré que vous compressiez la taille du courriel ou que vous envoyiez plusieurs courriels afin d'assurer la réception de la proposition. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour permettre l'envoi de l'accusé de réception de ses documents.

Le MPO ne sera pas responsable pour tout retard attribué à la transmission ou réception du courriel. Le MPO enverra une confirmation au soumissionnaire confirmant la réception de la proposition.

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

Section I : Soumission technique

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.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B Base de paiement.

3.1.2 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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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.



3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées en fonction des critères d'évaluation obligatoires, comme il décrit ci-dessous. Les soumissions doivent clairement satisfaire à toutes les exigences obligatoires pour passer à l'étape suivante d'évaluation. Les soumissions qui ne satisferont pas aux critères obligatoires seront exclues du processus de sélection.

La Couronne se réserve le droit de valider tous les renseignements fournis dans la soumission.

Les soumissionnaires doivent inclure le tableau suivant dans leur soumission, indiquer que chaque critère obligatoire est satisfait et mentionner le numéro de page ou de section qui contient les renseignements permettant de vérifier que chaque critère a été satisfait.

Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission la preuve qu'il rencontre chaque critère obligatoire mentionné ci-dessous.

Les critères obligatoires suivants seront évalués :

N° du critère	Description du critère	Renvoi à la proposition et au numéro de page
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT posséder au moins 60 mois d'expérience dans l'industrie du sauvetage maritime ou de l'industrie extracôtère, acquise au cours des 15 dernières années suivant la date de clôture de sa soumission et il DOIT prouver qu'il possède cette expérience en fournissant un compte rendu détaillé des opérations préalables d'évaluation et d'enlèvement des polluants à bord de navires abandonnés, à deux (2) occasions distinctes, en plus de références.</p> <p>Chaque projet DOIT contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du projet (à titre de validation);3. Une description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la	N° de page : _____



	<p>ressource;</p> <p>4. Les dates et la durée du projet (en indiquant les années et les mois d'engagement et les dates de début et de fin des travaux).</p> <p>Les soumissionnaires doivent remplir et fournir l'annexe M1 afin de démontrer clairement leur expérience.</p>	
O2	<p>Le personnel clé* DOIT posséder au minimum deux (2) ans d'expérience en matière d'enlèvement de polluants, de levés maritimes et d'évaluations de la stabilité, et d'opérations de démantèlement et de recyclage des navires au cours des cinq dernières années suivant la date de clôture de sa soumission, et fournir des détails à ce sujet.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir au minimum les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fournir des précisions sur la gestion et l'organisation prévues du projet avec une chaîne de commandement, des postes, des rôles et des responsabilités ainsi que des liens avec la Garde côtière canadienne (GCC) et d'autres organismes/entités sur place.2. Fournir des détails complets sur le personnel clé que l'on propose d'engager pour entreprendre l'opération avec des CV sommaires (pas plus de deux pages), soulignant ses qualifications et son expérience. <p>Le personnel clé* se définit comme le gestionnaire d'un projet ou quiconque a besoin d'un certificat dans son domaine, comme un chimiste marin, un architecte naval, un pilote de remorqueur, etc.</p>	N° de page : _____
O3	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir un plan d'intervention avant la date de clôture de sa soumission, qui prouve la façon dont il entend procéder à l'enlèvement du NCSM Cormorant conformément à l'Énoncé des travaux (annexe A). <u>Le plan d'intervention doit inclure les éléments suivants :</u></p> <p>O3.1. PRÉPARATION DU NAVIRE ET ENLÈVEMENT DES POLLUANTS EN VRAC</p> <p>3.1.1 Élaborer un plan d'enlèvement des polluants en vrac</p> <p>3.1.1.1 Avant le remorquage, l'évaluation, l'inspection et le pompage des compartiments et/ou des citernes qui n'ont pas été inspectés au cours de</p>	N° de page : _____



	<p>l'enquête du cabinet London Offshore Consultants (LOC).</p> <p>3.1.1.2 Enlèvement de tous les polluants résiduels et en vrac.</p> <p>3.1.1.3 Examen en plongée pour vérifier l'état de la coque, s'assurer que les caissons de prise d'eau à la mer sont obturés et sécurisés, que la position du gouvernail est au milieu du navire et que les hélices sont verrouillées.</p> <p>3.1.1.4 Connexion de remorquage.</p> <p>3.1.1.5 Établissement de marques visuelles sur la coque pour recenser les changements survenus dans le tirant d'eau du navire au cours des opérations de remorquage.</p> <p>3.1.1.6 Utilisation de pompes submersibles.</p> <p>3.1.1.7 Équipement et équipage de remorquage.</p> <p>3.1.1.8 Points d'accès pour monter à bord du navire.</p>	<p>N° de page : _____</p>
	<p>03.2. PLAN DE REMORQUAGE ET REMORQUAGE JUSQU'AU CHANTIER DE RECYCLAGE DES NAVIRES (ANNEXES 4 et 5)</p> <p>3.2.1 Fournir un plan de remorquage qui contient au minimum :</p> <p>3.2.1.1 Dispositions de remorquage</p> <p>3.2.1.2 Dispositifs de remorquage</p> <p>3.2.1.3 Attestations d'assurance exigées</p> <p>3.2.1.4 Plan de voyage</p> <p>3.2.1.5 Imprévus</p> <p>3.2.1.6 Approbations nécessaires</p>	<p>N° de page : _____</p>
	<p>03.3. DÉMANTÈLEMENT ET RECYCLAGE DU NAVIRE</p> <p>3.3.1 Façon dont le navire sera démantelé et recyclé dans le respect de l'environnement et conformément à tous les textes législatifs canadiens en vigueur.</p> <p>3.3.2 Façon dont tous les matériaux seront retirés du navire avant d'être éliminés.</p>	<p>N° de page : _____</p> <p>N° de page : _____</p>
O4	<p>Calendrier des opérations</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un calendrier sous forme d'un graphique de Gantt ou de son équivalent qui démontre la façon dont l'opération sera menée à terme dans les neuf mois suivant l'adjudication du contrat. Il doit inclure les ressources et le personnel minimums affectés à</p>	<p>N° de page : _____</p>



	<p>chaque étape du graphique de Gantt ou de son équivalent.</p> <p>Un équivalent pourrait être quelque chose comme un calendrier de gestion de projet. Quoi que ce soit qui pourrait inclure les mêmes renseignements que un diagramme de Gantt, mais avec une disposition différente / formatage.</p>	
--	--	--

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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



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

Clause du *Guide des CCUA* A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* A3010T (2010-08-16), Études et expérience

Signature

Date



PARTIE 6 –AUTRES EXIGENCES

6.1 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 E.

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.

6.2 Liste de sous-traitants

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants, le soumissionnaire s'engage, à la demande écrite de l'autorité Contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une la description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travail. La liste ne devrait pas inclure l'achat d'articles standard, des logiciels et des articles de telle norme et des matériaux qu'offrent habituellement les fabricants dans le cours normal des affaires, ou la prestation de services accessoires comme pourrait normalement être confié en sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.



PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

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

[2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 10 des Conditions générales [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de services – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : [2035](#) 12 (2013-03-21) Présentation des factures

Insérer : **Présentation des factures**

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).
Remarque : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.



- I. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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 supprimées;
- (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

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

7.3.1.1 Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

7.3.1.2 Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.

7.3.1.3 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO. Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période des travaux

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

Début : _____ (date de l'attribution du contrat).

Fin : _____ (9 mois maximum).



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 : Stephane Julien
Titre : Agent principal des contrats
Pêches et Océans Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 200 rue Kent
Ottawa, Ontario K1A 0E6
Téléphone : 343-548-5181
Courriel : stephane.julien2@dfo-mpo.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à être rempli lors de l'octroi du contrat.)

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

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

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

The Contractor's Representative for the Contract is: (à être rempli lors de l'octroi du contrat.)

Name: _____
Title: _____
Organization: _____
Address: _____
Telephone: ____ - ____ - _____
Facsimile: ____ - ____ - _____
E-mail address: _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires



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.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

7.7.1.1 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de (à être rempli lors de l'octroi du contrat)\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.1.2 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.

7.7.1.3 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

7.7.2 Limite de prix

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.

7.7.3 Méthode de paiement - Paiements d'étape - non 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 si :

- a. une demande de paiement exacte et complète, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.7.4 SACC Manual Clauses

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

7.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat ;



b. Direct Deposit (Domestic and International)

7.8 Instructions relatives à la facturation

- 7.8.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'alinéa 7.2.1 intitulé « Présentation des factures », ci-dessous. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient terminés.
- 7.8.2 Les paiements seront effectués à condition que les factures sont envoyées par courriel au MPO les comptes créditeurs à DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca avec un CC a (à être rempli lors de l'octroi du contrat.) et fournit les renseignements requis, comme indiqué au paragraphe 7.8.1 ci-dessus.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.2 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.

7.9.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A0285C](#) (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail
Clause du *Guide des CCUA* [A3015C](#) (2014-06-26) Attestations - contrat

7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur de la Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [1028](#) (2010-08-16) Construction de navires - prix ferme;
- c) les conditions générales – [2035](#) (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de service;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;



- e) l'Annexe « C », INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
- f) l'Annexe « D », PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION
- g) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « F », Procédures de sécurité en plongée du Ministère
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

7.13 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E .
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection.

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

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 Protection de l'environnement

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur le navire 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.

- 7.17 Clause du *Guide des CCUA* [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement.
- 7.18 Clause du *Guide des CCUA* [A9056C](#) (2008-05-12), Approvisionnement et débarquement du carburant sous supervision
- 7.19 Clause du *Guide des CCUA* [A0290C](#) (2008-05-12), Déchets dangereux – navires
- 7.20 Clause du *Guide des CCUA* [A9047C](#) (2008-05-12), Titre de propriété du navire
- 7.21 Clause du *Guide des CCUA* [A9039C](#) (2008-05-12), Récupération



ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX EX NCSM Cormorant



24 avril 2020

1 CONTEXTE

Le navire CORMORANT est un navire entièrement fait d'acier, qui a été construit en Italie en 1963 comme chalutier à pêche arrière nommé ASPA QUATTRO. En juillet 1975, il a été acheté par le ministère canadien de la Défense nationale qui a converti le navire en navire de soutien des opérations de plongée. Il a été rebaptisé le NCSM CORMORANT et a été désigné ASL 20. Le navire a été mis hors service en juillet 1997. En juin 1998, il a été acheté au gouvernement du Canada par Dominion Shipping Inc. de Brownsville, au Texas. Il était entendu que cette entreprise avait l'intention de convertir le navire pour l'utiliser dans l'industrie du forage en mer à titre de navire de soutien des opérations de plongée. Il est difficile de savoir si des travaux ont été réalisés, mais vers l'an 2000, le navire a été amarré à son emplacement actuel à Bridgewater. En 2009, le navire aurait été vendu à la Cormorant Marine Services Corporation, une entreprise dont le siège est situé au Nevada. Le nouveau propriétaire a entrepris des travaux pour remettre le navire en service, mais il semble que tous les efforts en ce sens aient cessé vers 2013. Les articles parus dans les journaux incitent à penser que le bâtiment a été vendu au port de Bridgewater pour un montant forfaitaire à cette époque. À la suite d'une décision judiciaire datée du 8 novembre 2020, le port de Bridgewater et la compagnie 3092714 Nova Scotia Limited ont été désignés comme propriétaires du navire.



On estime que le navire risque de couler et de polluer le port de Bridgewater et la rivière Lahave.

Remarque : Les espaces intérieurs du navire sont considérés comme des espaces clos et doivent donc être considérés comme présentant des risques à moins qu'ils ne soient aérés et contrôlés avant d'y pénétrer.

2 PORTÉE DES TRAVAUX

2.1 La section Intervention environnementale de la Garde côtière canadienne – région de l'Atlantique doit de toute urgence faire enlever les polluants en vrac du NCSM Cormorant actuellement amarré à Bridgewater, en Nouvelle-Écosse, comme le mentionne le tableau 1 du *Rapport d'enquête sur l'état du navire, le Rapport d'évaluation des risques de pollution et le Rapport d'évaluation des opérations de remorquage datés des 10 et 27 juillet 2019* (ANNEXE 1). On a donc préparé le navire pour le remorquer vers un chantier de démantèlement et de recyclage aux fins de démantèlement définitif et de recyclage pour éliminer de manière permanente la menace qu'il pose pour la région. Un contrat « tout inclus » est l'option privilégiée pour effectuer cette opération.

2.3 Description des travaux à effectuer

- 2.3.1 Faire en sorte que l'accès au navire soit sécuritaire (p. ex., bonne qualité de l'air, aucune présence de moisissures, plan de gestion de l'amiante et plan de sécurité incendie);
- 2.3.2 Éliminer les polluants en vrac;
- 2.3.3 Stabiliser le navire pour son remorquage;
- 2.3.4 Élaborer un plan de remorquage;
- 2.3.5 Enlèvement des polluants sous-marins (le cas échéant);
- 2.3.6 Remorquage jusqu'au chantier de recyclage;
- 2.3.7 Démantèlement et recyclage du navire.

3 TÂCHES/SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Les services d'un entrepreneur expérimenté pour garantir que l'accès au navire soit sécuritaire, fournir un plan de gestion de l'amiante et un plan de sécurité incendie, éliminer les polluants en vrac, stabiliser le navire en vue de son remorquage, élaborer et fournir un plan de remorquage, favoriser l'élimination des polluants sous-marins du navire, le cas échéant (facultatif), remorquer le navire vers un chantier de recyclage et démanteler le NCSM Cormorant. Voici une description détaillée des travaux à exécuter :

Généralités

L'entrepreneur doit tenir compte des exigences relatives au trafic maritime pendant toute la durée de l'opération, et la GCC doit émettre un Avis à la navigation. Parmi les facteurs contraignants du point de vue de l'environnement, mentionnons *un état de la mer avec des creux de 2,5 mètres et une vitesse du vent de 25 nœuds*. À titre de guide, il faudra utiliser un remorqueur ayant une puissance de traction de 20 MT pour les opérations de remorquage, même si l'entrepreneur doit inclure un facteur de calcul de résistance au remorquage dans le cadre du plan de remorquage pour confirmer l'adaptabilité du remorqueur désigné. (Consulter l'annexe 4 – Exigences mises à jour relatives au remorquage).

Compte tenu de l'âge du navire, il est fort probable que de l'amiante ait été utilisé lors de sa construction. On ignore si le moindre échantillonnage a été réalisé durant la vie utile du navire, ou si une mesure corrective a été prise. L'entrepreneur doit donc préparer un plan de gestion de l'amiante, car il est prudent de présumer la présence d'amiante jusqu'à preuve du contraire.



L'entrepreneur doit établir un calendrier et un plan de sécurité pour effectuer les opérations en fonction des tâches individuelles.

L'entrepreneur doit garantir que tous les équipements et les effectifs seront disponibles pendant toute la durée des travaux. Il doit avoir des plans d'urgence en place afin de tenir compte de la possibilité de retards attribuables à la perte d'équipements et/ou d'effectifs.

L'entrepreneur doit disposer des effectifs et des ressources nécessaires sur place avant le début des opérations de l'objectif n° 1, et ce, dans les trois semaines suivant l'attribution du contrat et le début des travaux. Il doit amorcer les opérations de l'objectif n° 2 dans les 72 heures suivant l'atteinte de l'objectif n° 1 et entreprendre les opérations de l'objectif n° 3 dans les neuf mois suivant la date d'attribution du contrat.

3,1 OBJECTIF N° 1 – PRÉPARATION DU NAVIRE/ENLÈVEMENT DES POLLUANTS EN VRAC

TÂCHES

- 3.1.1 Élaborer un plan d'enlèvement des polluants en vrac en fonction du tableau (annexe 2) du rapport du cabinet London Offshore Consultants (LOC).
- 3.1.2 Avant le remorquage, les compartiments/citernes qui n'ont pas été examinés par LOC doivent être inspectés et pompés s'il y a lieu.
- 3.1.3 Tous les polluants en vrac doivent être enlevés du navire avant son remorquage. Il faut s'assurer d'enlever le mazout lourd (diesel), l'huile de graissage des citernes et du carter moteur et des machines auxiliaires, l'huile hydraulique de la citerne d'entreposage et de tous les équipements hydrauliques connexes ainsi que les huiles résiduelles dans les compartiments machine. Il faut également enlever tous les autres polluants dans la mesure du possible, notamment, sans toutefois s'y limiter, les barils, les seaux, les citernes non sécurisées, les hydrocarbures flottant librement, etc.
- 3.1.4 Tous les éléments non fixés doivent être enlevés ou sécurisés avant le remorquage.
- 3.1.5 Toutes les ouvertures dans la coque latérale doivent être obturées.
- 3.1.6 Il faut réaliser un examen en plongée pour vérifier l'état de la coque sous l'eau. Les caissons de prise d'eau doivent être obturés, la position du gouvernail doit être confirmée et sécurisée à mi-longueur du navire et les hélices doivent être verrouillées. Remarque : Les caissons de prise d'eau arrière au niveau de la salle des machines de propulsion ont été obturés, mais la sécurité des caissons doit être confirmée durant l'examen en plongée.
- 3.1.7 Une connexion de remorquage doit être établie à l'avant. Compte tenu de la largeur limitée du navire, une bride à une seule élingue peut être la meilleure option.
- 3.1.8 Il faut établir une connexion de remorquage de secours avec un câble de déclenchement flottant et une bouée de ramassage.
- 3.1.9 Des marques ou des symboles similaires doivent être peints sur la coque juste au-dessus de la ligne de flottaison avant pour que tout changement du tirant d'eau soit facilement visible depuis le remorqueur durant l'opération de remorquage.



- 3.1.10 Des pompes submersibles doivent être situées dans les principaux compartiments et être prêtes à utiliser. Si elles sont alimentées à l'électricité, une génératrice de puissance suffisante doit être fournie et connectée aux pompes.
- 3.1.11 Le remorqueur doit être équipé d'un bateau de travail pour permettre à l'équipage du remorqueur de remonter à bord du navire pour actionner les pompes en cas de détection d'une fuite. Il doit y avoir un nombre suffisant de membres d'équipage à bord du remorqueur pour assurer son fonctionnement sécuritaire et faire en sorte que l'équipe d'arraisonnement puisse faire fonctionner les pompes pendant que les membres d'équipage voient au bon déroulement des tâches.
- 3.1.12 Il faut établir des points d'accès pour embarquer facilement des deux côtés du navire.
- 3.1.13 Il faut utiliser un modèle de stabilité du navire pour élaborer un plan de stabilité approprié pour le remorquage.

3,2 OBJECTIF N° 2 – PLAN DE REMORQUAGE ET REMORQUAGE JUSQU'AU CHANTIER DE RECYCLAGE DU NAVIRE – TÂCHES (ANNEXES 4 ET 5)

3.3.1 Fournir un plan de remorquage qui contient au minimum :

- 3.3.1.1 Dispositions de remorquage;
 - 3.3.1.2 Dispositifs de remorquage appropriés;
 - 3.3.1.3 Attestations exigées;
 - 3.3.1.4 Plan de voyage;
 - 3.3.1.5 Imprévus;
 - 3.3.1.6 Approbations nécessaires;
- 3.3.2 Remorquage jusqu'au chantier de recyclage des navires
- 3.3.2.1 Enquête d'assurance maritime menée par un expert/une compagnie d'assurance maritime agréé
 - 3.3.2.2 Certificat d'assurance valide pour le sauvetage et l'enlèvement des épaves
 - 3.3.2.3 Conformité avec les exigences de remorquage énoncées à l'annexe 5 pendant tout le remorquage.

3.4 OBJECTIF N° 3 – DÉMANTÈLEMENT ET RECYCLAGE DU NAVIRE

- 3.4.1 Le navire doit être démantelé et recyclé dans le respect de l'environnement et conformément à tous les textes législatifs canadiens en vigueur. Tous les matériaux enlevés du navire doivent être éliminés par des entreprises de recyclage agréées.
- 3.4.2 Le navire doit être sorti de l'eau (option privilégiée) ou remonté sur la rive et endigué pour le démantèlement et le recyclage. Aucune option de démantèlement à flot n'est acceptable.
- 3.4.3 Le recyclage du navire doit être terminé dans les neuf mois suivant la date d'attribution du contrat.

4 DOCUMENTS APPLICABLES

LOC – Relevé de l'état du NCSM Cormorant, évaluation des risques de pollution et évaluation des opérations de remorquage, 10 et 27 juillet 2019 (annexe 1)



LOC – Évaluation de la stabilité du NCSM Cormorant (annexe 3)

Le commandant des incidents de la Garde côtière et/ou ses effectifs surveilleront l'enlèvement des polluants par l'entreprise sous-traitante. Le contrôle des opérations comprend la direction des opérations et la sécurité globale. L'entrepreneur doit soumettre un plan de sécurité aux fins d'examen par la GCC.

L'entrepreneur est responsable de la récupération, de l'entreposage à bord du navire et de l'élimination de tous les polluants atmosphériques durant l'opération (plan d'élimination des déchets).

5 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

5.1 Les travaux doivent être exécutés en se fiant aux compétences d'entrepreneurs certifiés.

5.2 Le soumissionnaire retenu **doit** s'engager à obtenir tous les permis, licences et approbations gouvernementales pour réaliser les travaux spécifiés dans l'Énoncé des travaux.

6 MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION

La GCC assurera le commandement et le contrôle de toutes les opérations. L'exécution du plan d'enlèvement des polluants en vrac sera jugée satisfaisante seulement après l'inspection par le commandant des incidents de la GCC et/ou ses effectifs.

7 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

L'entrepreneur sera constamment surveillé par le commandant des incidents de la GCC et ses effectifs tout au long de l'enlèvement des polluants et des opérations de remorquage.

8 MODALITÉS DE CONTRÔLE DE LA GESTION DU PROJET

L'entrepreneur s'occupera de la détection, du contrôle et de l'enlèvement des polluants, et ses tâches feront d'une surveillance en tout temps. L'entrepreneur doit remettre au commandant des incidents de la GCC des copies de tous les reçus d'élimination des liquides/polluants retirés du navire.

9 MODALITÉS DE GESTION DES CHANGEMENTS

Tous les changements doivent être indiqués par écrit et être approuvés par les deux parties.

10 LIEU DES TRAVAUX

Les travaux seront réalisés à Bridgewater, en Nouvelle-Écosse.

11 EXIGENCES RELATIVES AUX DÉPLACEMENTS

L'État ne remboursera pas à l'entrepreneur ou aux ressources leurs frais de déplacement et/ou dépenses courantes dans le cadre de ce contrat.



VOIR LES DOCUMENTS EN PIÈCE JOINTE :

ANNEXE 1 : RELEVÉ DE L'ÉTAT DU NCSM CORMORANT, ÉVALUATION DES RISQUES DE POLLUTION ET ÉVALUATION DES OPÉRATIONS DE REMORQUAGE

ANNEXE 2 : SONDAGES DES CITERNES APRÈS LES RÉPARATIONS NÉCESSAIRES, DÉCEMBRE 2019

ANNEXE 3 : ÉVALUATION DE LA STABILITÉ (ON IGNORE SI ELLES SONT VIDES OU PLEINES)

ANNEXE 4 : EXIGENCES RELATIVES AU REMORQUAGE

ANNEXE 5 : CERTIFICAT D'ASSURANCE VALIDE DE SAUVETAGE ET D'ENLÈVEMENT DES ÉPAVES



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les prix fournis dans la soumission seront intégrés à la Base de paiement découlant du Contrat.

TABLEAU 1

ITEM	DESCRIPTION	PRIX FERME TOUT COMPRIS (CAD \$) excluant les taxes applicables
JALON 1	Achèvement de l'enlèvement des polluants en vrac, préparation du navire et remorquage jusqu'au chantier de recyclage. (à l'exclusion du désamiantage. Voir le tableau 2)	\$
JALON 2	Voir Tableau 2 ci-dessous	
JALON 3	Achèvement du recyclage du navire.	\$
Total (avant les taxes)		\$

TABLEAU 2

	Quantité estimée :	Prix unitaire tout compris (\$ CAN)
JALON 2 (si on trouve de l'amiante)		
L'élimination des poussières d'amiante	10 mètres cubes	_____ \$ / Mètre cube
Remarque : le montant estimatif est à des fins d'évaluation seulement.		TOTAL : _____ \$ (Total = 10 x \$ / Mètre cube)

GRAND TOTAL DE LA SOUMISSION (excluant les taxes applicables).

TABLEAU 1 + TABLEAU 2 =	\$
--------------------------------	-----------



ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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



ANNEXE « D » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

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.)



ANNEXE « E » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. ASSURANCE DE RESPONSABILITE 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 5 000 000 \$ 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. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

Directeur

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

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

Avocat général principal

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

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



2. ASSURANCE RESPONSABILITE EN MATIERE 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 Pêches et Océans Canada/ Garde côtière canadienne 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.

1. ASSURANCE RESPONSABILITES COUVRANT L'ATTEINTE A L'ENVIRONNEMENT

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
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. La police d'assurance Responsabilité légale en matière de pollution - Chantier 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. 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.
 - c. Séparation des assurés : 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.
 - d. 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.
 - e. Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour



laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

- f. 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.